Betjenings-
Vejledning
for
Benzin- og Diesel-
traktorer.
samt
Bus-Wain Traktorer

Ordre N.

DANSKE STATSBANER

GENERALDIREKTORATET

ORDRER OG BESTEMMELSER

VEDRØRENDE

SØFARTSVÆSENET TJENESTEN

ORDRESAMLINGEN - SERIE N

KØBENHAVN
1955

Ordreserie .

Nummeret på det sidst indsatte rettelsesblad:

9	74	~~98~~	124	~~149~~	~~174~~	~~199~~	~~224~~	~~249~~	420/2
11	75	~~100~~	125	~~150~~	~~175~~	~~200~~	~~225~~	~~250~~	422/23
12	76	~~101~~	126	1	~~176~~	~~201~~	~~226~~	251	424
13	77	~~102~~	127	2	~~177~~	~~202~~	~~227~~		425/31
17	~~78~~	~~103~~	128	~~3~~	~~178~~	~~203~~	~~228~~		429/34
32	79	~~104~~	129	~~4~~	~~179~~	~~204~~	~~229~~		435/38
33	~~80~~	~~105~~	130	~~5~~	~~180~~	~~205~~	~~230~~		439/40
~~45~~	~~81~~	~~106~~	131	~~6~~	~~181~~	~~206~~	~~231~~	~~265/249~~	441/42
57	~~82~~	~~107~~	132	~~7~~	~~182~~	~~207~~	~~232~~	~~278~~	443/47
58	83	~~108~~	133	~~8~~	~~183~~	~~208~~	~~233~~	278/80	448/51
	84	~~109~~	134	~~159~~	~~184~~	~~209~~	~~234~~	281/88	452/53
60	85	~~110~~	~~135~~	~~160~~	~~185~~	~~210~~	~~235~~	289	454/65
61	86	~~111~~	~~136~~	~~161~~	~~186~~	~~211~~	~~236~~	290/95	466/69
62	87	~~112~~	~~135~~	~~162~~	~~187~~	~~212~~	~~237~~	296/32	470/80
63	~~88~~	~~113~~	~~138~~	~~163~~	~~188~~	~~213~~	~~238~~	336/49	481/83
64	~~89~~	~~114~~	~~139~~	~~164~~	~~189~~	~~214~~	~~239~~	350/51	487/85
65	~~90~~	~~115~~	~~140~~	~~165~~	~~190~~	~~215~~	~~240~~	352/53	486/87
66	~~91~~	~~116~~	141	~~166~~	~~191~~	~~216~~	~~241~~	354/40	488/90
67	~~92~~	~~117~~	~~142~~	~~167~~	~~192~~	~~217~~	~~242~~	407/8	490/92
68	~~93~~	~~118~~	~~143~~	~~168~~	~~193~~	~~218~~	~~243~~	409	493/94
69	~~94~~	~~119~~	~~144~~	~~169~~	~~194~~	~~219~~	~~244~~	410	494/501
70	~~95~~	~~120~~	~~145~~	~~170~~	~~195~~	~~220~~	~~245~~	411/13	501
71	~~96~~	~~121~~	~~146~~	~~171~~	~~196~~	~~221~~	~~246~~	414/16	503/5
72	~~97~~	~~122~~	~~147~~	~~172~~	~~197~~	~~222~~	~~247~~	416/18	508/511
73	~~98~~	~~123~~	~~148~~	~~173~~	~~198~~	~~223~~	~~248~~	419	512/14

Ordreserie .

Nummeret på det sidst indsatte rettelsesblad:

4	4	703							
5	5	704/5							
6	6	706/9							
7	570/72	710/12							
8	573	713							
9	574	714/17							
10	575/77	718/24							
11	578/81	725/27							
12	582/91	728/69							
515/19	592/602	770/771							
520	604	772/773							
521/22	604/5	774/75							
523/24	606/15	776/77							
525/41	616/54	778/79							
542	655/58	780/83							
543/44	659	784							
545/48	660/73	785							
549/51	674/79								
552	680/82	787/89							
553/54	683/87	790							
555/56	688/89								
557/59	690								
560/61	691/98								
562/67	699/701								
568/69	702								

„nummerfortegnelse"

INDHOLDSFORTEGNELSE

	Side
SØFARTSPERSONALETS TJENSTLIGE FORHOLD OG TJENESTENS UDFØRELSE	1
MYNDIGHEDSFORHOLD M V	1
BESKRIVELSE AF ANSVAR OG BEFØJELSER FOR SKIBSINSPEKTØREN	1
1. Ansvar og beføjelser	1
2. Konsultativ bistand	2b
BESKRIVELSE AF ANSVAR OG BEFØJELSER FOR SKIBSMASKININSPEKTØREN	2c
1. Ansvar og beføjelser	2c
2. Konsultativ bistand	2e
BESKRIVELSE AF ANSVAR OG BEFØJELSER FOR AFDELINGSINGENIØREN	2f
1. Ansvar og beføjelser	2f
2. Konsultativ bistand	2h
STILLINGSBESKRIVELSER FOR DRIFTSOMRÅDECHEFER OG FUNKTIONSLEDERE	2i
1. Stillingsbeskrivelse for driftsområdechefen	2i
2. Stillingsbeskrivelse for funktionsleder personaleadministration	2k
3. Stillingsbeskrivelse for funktionsleder økonomi	2n
4. Stillingsbeskrivelse for funktionsleder trafik	2q
5. Stillingsbeskrivelse for funktionsleder passagertransport	4c
6. Stillingsbeskrivelse for funktionsleder godstransport	4f
SÆRLIGE BESTEMMELSER OM PERSONALETS TJENSTLIGE FORHOLD	4j
Skibspersonale	4j
Togpersonale	4j
Sovevognspersonale	4k
ORDEN OG RENLIGHED I KAHYTTER OG SALONER	4k
EFTERSYN OG PERIODISKE ARBEJDER M V	4k
Eftersyn i henhold til ministeriel bekendtgørelse	4k
Prøvning af fartøjer	41
Beskyttelse af spil m v mod regn og sne	41

	Side
SEJLADSEN M V	5
SØLOV, STATSBANELOV, POLITIREGLEMENT	5
BESTEMMELSER VEDRØRENDE SEJLADSEN M V	5
Sejladsen	5
Uheld under sejladsen	8
Flagning	9
HØJESTE TILLADTE ANTAL PASSAGERER OM BORD	11
BESTEMMELSER VEDRØRENDE OVERFØRSEL AF VOGNE	12
Overførsel af vogne	12b
SKIBSDAGBØGER, INDBERETNINGER, RAPPORTER M V	14
SKIBSDAGBØGER	14
INDBERETNINGER, RAPPORTER M V	14
INDSENDELSE AF TJENSTLIG KORRESPONDANCE (INDBERETNINGER M V)	16
REKVISITIONER OG REGNINGER M V	17
Anvendelse af rekvisitioner til private	17
Rekvisitioner til DSBs værksteder	20
Udfærdigelse af regninger	20
Modtagelsespåtegning på regninger	21
Tilbagesendelse af emballage	22
ORDENSBESTEMMELSER	23
FÆRDSEL OG OPHOLD PÅ STATSBANEOMRÅDET	23
Ophold i erhvervsøjemed, optagelse af spillefilm m v	25
Forskrifter for passagerer	26a
Overholdelse af forskrifter og anordninger	26b
Beskadigelse af statsbanernes ejendele m v	26b
FREMGANGSMÅDEN, NÅR STATSBANELOVEN OVERTRÆDES	26c
FREMGANGSMÅDEN VED FORBRYDELSER MOD BANERNES SIKKERHED, TYVERI OG ANDRE LOVOVERTRÆDELSER	28
TILLADT SALG M V OM BORD	29
Bladsalg	29
Tobaks- og chokoladesalg	30
Reklamering	30
DSBs RADIOSTATIONER	31

Side

BEFORDRING AF PASSAGERER OG REJSEGODS SAMT HUNDE, DER MEDFØRES AF PASSAGERER... 32
BEFORDRING AF PERSONER..... 33
Befordringspligtens omfang (herunder befordring med godsfærger) 33
Adgang til færgerne 33
Anvisning af plads om bord 34a
Foranstaltninger under pladsmangel 34a
De forskellige arter af rejsehjemler 34b
Stationsbilletter..... 35
Edmonsonske billetter 35
Almex-billetter 36a
Kuponbillethæfter 36b
Internationale tilkøbskuponer 36e1
Kuponbillethæfter til messe-, udstillingsbesøgende m v i forbindelse med udlandet 36e1
Individuelle rejsehjemler for grupperejsende. 36e1
ROVER-TICKET 36e2
EURAILPASS 36e3
STUDENT RAILPASS 36e6
Nordiske rundtursbilletter..... 36g
Billetternes datoangivelse 36h
Billetternes gyldighed..... 37
Klasse 37
Tid..... 37
Rejseafbrydelse 38a
Rute..... 38b
Strækning 38c
Færgebilletter..... 38d
De indenlandske overfarter 38d
Overfarten Helsingør - Helsingborg 43
Overfarterne København - Malmö 43
Overfarten Dragør - Limhamn 44
Overfarten Gedser - Warnemünde..... 44
Overfarten Rødby Færge - Puttgarden 45
Togbilletter, trinbrætbilletter 45
Abonnementskort..... 46
Månedskort..... 47
Foreløbig rejsehjemmel..... 47
Kortenes gyldighed 48a
10 dages kort 48c
Ugekort 48d
65-billetter..... 48d
Grupperejser 48h
I indenlandsk forbindelse..... 48h
I forbindelse med udlandet..... 51
Familiebilletter..... 52a
Rabatbilletter 53

	Side
BEFORDRING I LYNTOG OG GENNEMGÅENDE VOGNE	53
SALONVOGNE	54a1
SÆRSKILTE VOGNAFDELINGER	54a1
BEFORDRING AF SYGE	54a1
BEFORDRING AF BLINDE	54a2
BEFORDRING AF INVALIDER	55
BILLETTER TIL HALV TAKST TIL ANSATTE OG DERES PÅRØRENDE	55
LEJE AF SÆRFÆRGER	56a
BEFORDRING I SOVEVOGNE	56a
SÆRLIGE REGLER VEDRORENDE KONGELIGE HERSKABERS BEFORDRING M M	56a
FRIBEFORDRING AF KONGEN OG KONGEHUSETS MEDLEMMER	57
FRIBEFORDRING AF POST- OG TELEGRAFVÆSENETS PERSONALE	58
FRIBEFORDRING AF TOLDVÆSENETS OG POLITIETS PERSONALE	60
FRIBEFORDRING AF SOVEVOGNSSELSKABERNES PERSONALE	60
FRIBEFORDRING AF VÆRNEPLIGTIGE OG MILITÆRE	61
Ved indkaldelse eller hjemsendelse	61
Ved forøgelse af forsvarets fredsstyrke eller mobilisering	62a
Under aftjening af værnepligten	62b
Ved særlige lejligheder	62c2
FRIBEFORDRING AF REDAKTORER OG JOURNALISTER	63
FRIBEFORDRING AF LEDSAGERE AF LEVENDE DYR	65
FRIBEFORDRING AF SKOLEELEVER M FL	66
FRIBEFORDRING AF DSB PERSONALE OG DETTES PÅRORENDE SAMT FREMMEDE BANERS PERSONALE	67
FOREVISNING, KLIPNING OG INDSAMLING M V AF REJSEHJEMLER	67
Klipning m v af rejsehjemler	67
Eftersyn, indsamling og aflevering af rejsehjemler	72a1
Storebæltsoverfarterne	72a3
Overfarten Kalundborg-Århus	72a3
Overfarten Helsingør-Helsingborg	72a3
Overfarterne København-Malmö (Københavns Frihavn-Malmö F og København Havnegade-Malmö Skeppsbron)	73
Overfarten Dragør-Limhamn	73
Overfarten Gedser-Warnemünde	73
Overfarten Rødby Færge-Puttgarden	74

	Side
MANGEL AF GYLDIG REJSEHJEMMEL	74
Forsinkelse og indstilling eller afbrydelse af farten	76b
Forskellige bestemmelser vedrørende forholdet til passagererne	77
BEHANDLING AF FUNDNE SAGER	78c
MEDBRINGELSE AF HÅNDBAGAGE OG DYR	79
REJSEGODS	81
TOLDBEHANDLING AF HÅNDBAGAGE OG REJSEGODS	81
TRANSITERENDE REJSEGODS	81
LOKAL BEFORDRING AF CYKLER OG MOTORKØRETØJER DER MEDFØRES AF PASSAGERER PÅ FÆRGEOVERFARTERNE	82
Gyldighedsområde	82
BEFORDRINGSBESTEMMELSER	83
PLADSBESTILLING	86
A) Indenlandske overfarter	86
B) Internationale overfarter	87
TAKSTER, HAVNEAFGIFTER, BILLETTER, FORSALG, GYLDIGHEDSTID, VALGFRI GYLDIGHED, REJSEAFBRYDELSE I KOLBY KÅS, RABATBILLETTER	88a
A) Indenlandske overfarter	88e
B) Internationale overfarter	88h
Forsalg, gyldighedstid	902c
Valgfri gyldighed	90c2
Rejseafbrydelse i Kolby Kås	90e
Rabatbilletter	90f
Billetkontrol	90g
AFBESTILLING OG ÆNDRING AF PLADSRESERVERINGER	92a
A) Indenlandske overfarter	92a
B) Internationale overfarter	92a
FØRER OG PASSAGERER	92b
TOLDBEHANDLING AF REJSEGODS	92d
BEFORDRING AF HUNDE, SOM MEDFØRES AF PASSAGERER	93
MODTAGELSE AF CHECKS OG FREMMED MØNT	94a1
Nordiske rejsechecks	94a1
Andre checks	94a2
Fremmed valuta	94b

UDLEVERING AF BILLETTER UDEN KONTANT BETALING 95

BEFORDRING AF GODS 96b
TJENESTEFORSENDELSER TIL OG FRA UDLANDET 97

DRIFTEN UNDER ISHINDRINGER 98
ALMINDELIGE REGLER 98
SÆRLIGE REGLER FOR VISSE OVERFARTER ... 98
Storebæltsoverfarterne 98
Sallingsundoverfarten 99

MEDDELELSER OM DRIFTSFORSTYRRELSER 100

FORHOLDET TIL POST- OG TELEGRAFVÆSENET .. 101

BILAG I. (Reserveret)

BILAG II. (Reserveret)

BILAG III. (Reserveret)

BILAG IV. (Reserveret)

BILAG V. (Reserveret)

BILAG VI.
SPORTSBILLETTER 127

BILAG VII.
DE ALLIEREDE HÆRES TRANSPORTER 129

SØFARTSPERSONALETS TJENSTLIGE FORHOLD OG TJENESTENS UDFØRELSE

Foruden de almindelige bestemmelser vedrørende personalets tjenstlige forhold, der er givet i ordreserie A, gælder følgende særlige regler for det personale, der er tjenstgørende ved overfarterne:

MYNDIGHEDSFORHOLD M V

Skibsføreren er foresat for alt personale om bord. Dette gælder også togpersonalet, der udfører tjeneste om bord i færgerne eller som følger med vogne (tog), der overføres.

BESKRIVELSE AF ANSVAR OG BEFØJELSER FOR SKIBSINSPEKTØREN

1. ANSVAR OG BEFØJELSER

I relation til områdedrift omfatter skibsinspektørens ansvar og beføjelser ved overfarterne opgaver af maritim og søfartsteknisk karakter, herunder

1.1. PERSONALEMÆSSIGE FORHOLD

- tilsyn med udførelse af maritime og søfartstekniske arbejdsopgaver (dækspersonalet)
- foretager tjenstlige afhøringer af dækspersonalet i sager, som fordrer maritim og søfartsteknisk indsigt.

1.2. TRAFIKALE FORHOLD

- lovbefalet skibstilsyn for så vidt angår navigationsudstyr, brandudrustning, rednings- og sikkerhedsudrustning samt -beredskab
- varetagelse af instruktion vedr ovennævnte udstyr og anlæg samt brug af maritime håndbøger, søkort, tilsynsbøger, særlige sejladsregler m v

- tilsyn med overholdelse af gældende lovbestemmelser (sølov m v) samt med direktiver for den søfartstekniske drift af færger
- deltagelse i søretshandlinger
- deltagelse i tilrettelæggelse af værftsophold.

1.3. VEDLIGEHOLDELSESMÆSSIGE FORHOLD

- planlægning af og retningslinier for færgers vedligeholdelse ved dækspersonale
- tilsyn med løbende vedligeholdelse udført af dækspersonale
- deltagelse i fastlæggelse af samt tilsyn med den periodiske vedligeholdelse på værft
- udfærdigelse af sejlordrer til og fra værft.

For så vidt angår de anførte forhold samarbejder skibsinspektøren med driftsområdechefen i henhold til dennes myndigheds- og ansvarsområde.

Skibsinspektøren tager direkte kontakt med skibsførerne og vice versa i spørgsmål af maritim og søfartsteknisk karakter. Såfremt det udførte tilsyn giver anledning til bemærkninger, kan sådanne gives af den tilsynsførende.

2. KONSULTATIV BISTAND

Skibsinspektøren yder driftsområdechefen nødvendig konsultativ bistand for varetagelse af færgedriften bl a med hensyn til

- instruktion og vejledning af dækspersonalet om forhold af maritim og søfartsteknisk karakter
- færgernes forsyning med vedligeholdelsesmateriel og forbrugsgods
- skibspakhusenes forsyning med forbrugsgods til færgerne
- levering af forbrugsgods fra en overfart til en anden
- udarbejdelse af budget for løbende og periodisk vedligeholdelse
- budgetlægning af udgifter i forbindelse med sejlads under isforhold
- budgetlægning i forbindelse med udlån af mandskab og færger mellem overfarterne
- sammensætning af hold (dækspersonale).

BESKRIVELSE AF ANSVAR OG BEFØJELSER FOR SKIBSMASKININSPEKTØREN

1. ANSVAR OG BEFØJELSER

I relation til områdedrift omfatter skibsmaskininspektørens ansvar og beføjelser ved overfarterne opgaver af maskinteknisk karakter, herunder

1.1. PERSONALEMÆSSIGE FORHOLD

- tilsyn med udførelse af maskintekniske og elektrotekniske arbejdsopgaver
- foretager tjenstlige afhøringer af maskinpersonalet i sager, som fordrer maskinteknisk indsigt.

1.2. MASKINELLE FORHOLD

- lovbefalet skibstilsyn for så vidt angår maskinteknisk udstyr, elektriske installationer, kedler og varmeanlæg samt brand- og sikkerhedsudstyr i maskinrummene
- varetagelse af instruktion vedrørende ovennævnte anlæg og installationer
- tilsyn med overholdelse af gældende lovbestemmelser (sølov m v) samt med direktiver for den maskintekniske drift af færger
- deltagelse i søretshandlinger (maskinelle sager)
- deltagelse i tilrettelæggelse af værftsophold.

1.3. VEDLIGEHOLDELSESMÆSSIGE FORHOLD

- planlægning af og retningslinier for vedligeholdelse af de under pkt 1.2, stk 1, nævnte anlæg
- tilsyn med den løbende vedligeholdelse udført af maskinpersonalet
- tilsyn med reparationer på værft samt med leverancer af maskinelle nyanskaffelser m v
- disponering ved maskinhavarier på færger i drift
- udarbejdelse af reparationsspecifikationer til værfter.

For så vidt angår de anførte forhold samarbejder skibsmaskininspektøren med driftsområdechefen i henhold til dennes myndigheds- og ansvarsområde.

Skibsmaskininspektøren tager direkte kontakt med skibsmaskincheferne og vice-versa i spørgsmål af maskinteknisk karakter.

Såfremt det udførte tilsyn giver anledning til bemærkninger, kan sådanne gives af den tilsynsførende.

2. KONSULTATIV BISTAND

Skibsmaskininspektøren yder driftsområdechefen nødvendig konsultativ bistand for varetagelse af færgedriften, bl a med hensyn til

- instruktion og vejledning af maskinpersonalet om forhold af maskinteknisk karakter
- færgernes forsyning med brændselsolie, smøreolie, reservedele og forbrugsgods (ekspedition af rekvisitioner)
- skibspakhusenes forsyning med forbrugsgods til færgernes maskinanlæg (ekspedition af rekvisitioner)
- levering af maskinforbrugsgods og -reservedele fra en overfart til en anden
- budgetlægning af udgifter i forbindelse med sejlads under isforhold (maskinen)
- budgetlægning i forbindelse med udlån af maskinpersonale og færger mellem overfarterne (maskinen)
- udarbejdelse af budget for løbende og periodisk vedligeholdelse (maskinen)
- omdisponering af budgetterede værftsudgifter (maskinen)
- sammensætning af hold (maskinen).

BESKRIVELSE AF ANSVAR OG BEFØJELSER FOR AFDELINGSINGENIØREN

1. ANSVAR OG BEFØJELSER

I relation til områdedrift omfatter afdelingsingeniørens ansvar og beføjelser ved overfarterne opgaver af skibsteknisk karakter, herunder

1.1. TRAFIKALE FORHOLD

- lovbefalet skibstilsyn for så vidt angår færgers stabilitets- og lasteforhold
- varetagelse af instruktion vedrørende ovennævnte
- lovbefalet skibstilsyn vedr færgers skrog - overbygning - apteringsindretning for passagerer og besætning - restaurationsindretning - brandsikring - rigning - udrustning
- disponering ved skibshavari (sejltilladelse)
- deltagelse i tilrettelæggelse af værftsophold.

1.2. VEDLIGEHOLDELSESMÆSSIGE FORHOLD

- planlægning af og retningslinier for vedligeholdelse af de under pkt 1.1, stk 3, nævnte anlæg
- tilsyn med den løbende vedligeholdelse
- tilsyn med reparationer på værft samt medleverancer af nyanskaffelser m v
- udarbejdelse af reparationsspecifikationer
- udarbejdelse af licitation vedr værftseftersyn
- reservering af dok eller kaj ved værft ved havari.

For så vidt angår de anførte forhold samarbejder afdelingsingeniøren med driftsområdechefen i henhold til dennes myndigheds- og ansvarsområde.

Afdelingsingeniøren tager direkte kontakt med skibsførerne og vice-versa i spørgsmål af skibsteknisk karakter.

Såfremt det udførte tilsyn giver anledning til bemærkninger, kan sådanne gives af den tilsynsførende.

2. KONSULTATIV BISTAND

Afdelingsingeniøren yder driftsområdechefen nødvendig konsultativ bistand for varetagelse af færgedriften, bl a med hensyn til

- instruktion og vejledning af dækspersonalet om forhold af skibsteknisk karakter
- færgernes forsyning med materialer til vedligeholdelse (ekspedition af rekvisitioner)
- skibspakhusenes forsyning med lagervarer til vedligeholdelse (ekspedition af rekvisitioner)
- udarbejdelse af budget for løbende og periodisk vedligeholdelse (skibet)
- udarbejdelse af budget for udgifter til havari
- omdisponering af budgetterede værfsudgifter (skibet).

STILLINGSBESKRIVELSER FOR DRIFTSOMRÅDECHEFER OG FUNKTIONSLEDERE

1. STILLINGSBESKRIVELSE FOR DRIFTSOMRÅDECHEFEN

1.1. STILLINGSBETEGNELSE

Driftsområdechef (Doc) for driftsområde .....

1.2. ORGANISATORISK PLACERING

Driftsområdechefens nærmeste foresatte er chefen for driftstjenesten.

Driftsområdechefen er foresat for alt under driftsområdet beskæftiget personale.

Stedfortræder for driftsområdechefen udpeges af driftsområdechefen i samråd med chefen for driftstjenesten.

1.3. MYNDIGHED OG ANSVAR

Driftsområdechefen forestår den nødvendige koordination af funktionernes arbejde og er ansvarlig for udførelsen af de opgaver, der påhviler driftsområdet.

Disse opgaver omfatter:

- varetagelse af jernbane-, færge- og lastbildrift
- varetagelse af virksomhedens kommercielle interesser
- økonomisk disponering af personale og materielle ressourcer
- udarbejdelse og overholdelse af det samlede budget.

Driftsområdechefen kan tage direkte kontakt med generaldirektoratets afdelinger, tjenester og kontorer i alle spørgsmål inden for sit myndighedsområde.

Opgaverne udføres i almindelighed af de respektive funktioner. Driftsområdechefen tager sig dog personlig af sager, der af administrative, økonomiske eller andre grunde må tillægges særlig vægt.

I driftsområder med overfarter kan der udpeges en søfartskyndig medarbejder, der virker som konsulent for driftsområdet.

1.4. SAMARBEJDSFORHOLD

Driftsområdechefen skal samarbejde med driftsområdecheferne i øvrige driftsområder, med stedlige instanser inden for andre tjenestegrene samt med de instanser uden for DSB, som har betydning for driftsområdets virksomhed. Han er ansvarlig for, at bestemmelserne for samarbejde og samarbejdsudvalg iagttages. Han skal drage omsorg for, at opgaverne i driftsområdet i hensigtsmæssigt omfang løses i et gruppeorienteret samarbejde.

2. STILLINGSBESKRIVELSE FOR FUNKTIONSLEDER PERSONALEADMINISTRATION

2.1. STILLINGSBETEGNELSE

Funktionsleder A (Fla) i driftsområde ..... (midlertidig betegnelse).

2.2. ORGANISATORISK PLACERING

Funktionslederens nærmeste foresatte er driftsområdechefen.

Stedfortræder for funktionslederen udpeges af driftsområdechefen i samråd med fla.

2.3. MYNDIGHED OG ANSVAR

2.3.1. Generelt

Funktionslederen forestår og er over for driftsområdechefen ansvarlig for alle forhold vedrørende personaleadministration.

Funktionslederens arbejdsopgaver er i hovedtræk:

2.3.2. Personaleforhold

- at udarbejde tjeneste- og arbejdsfordelinger for driftsområdets forskellige funktioner, tjenestesteder og overfarter i samarbejde med pågældende funktionsledere,
- at sikre, at turopstillinger m v er i overensstemmelse med gældende bestemmelser, og at indgåede aftaler overholdes,
- at forestå det daglige personaleadministrative arbejde med udsættelse af ture, tildeling af ferie, fridage m v og anvisning af særlige ydelser,

- at tilrettelægge indøvelse af og opstille uddannelsesprogrammer for personalet i samarbejde med pågældende funktionsledere,
- at tage sig af spørgsmål vedrørende velfærd og arbejderbeskyttelse i samarbejde med pågældende funktionsledere,
- at foretage løbende tilpasning af det samlede personaleantal og følge personaleudviklingen i driftsområdet, således at antal medarbejdere af de forskellige kategorier svarer til behovet.

2.3.3. Økonomiske forhold

- at disponere personalet ud fra lønsomhedsbetragtninger,
- at opstille budget for personalefunktionen i samarbejde med funktionslederen for økonomi,
- at fremskaffe oplysninger om udviklingstendenser og produktivitetsændringer m v,
- at samarbejde med øvrige funktionsledere i driftsområdet om hensigtsmæssige ændringer i ressourceanvendelsen.

2.4. SAMARBEJDSFORHOLD

2.4.1. Generelt

- at samarbejde med øvrige funktionsledere i driftsområdet, med funktionsledere for personaleadministration i øvrige driftsområder samt med instanser såvel inden for som uden for DSB der har betydning for driftsområdets virksomhed,

2.4.2. Kontaktforhold

- at tage direkte kontakt med generaldirektoratets afdelinger, tjenester og kontorer i alle spørgsmål inden for eget myndighedsområde,

2.4.3. Forhandlingsretlige forhold

- at sikre den fornødne kommunikation og forestå forhandling med personalets tillidsmænd,
- at koordinere forhandlingsretlige forhold, der vedrører øvrige funktioner,

2.5. RAPPORTERING

- at sørge for overholdelse af de retningslinier, der er givet med hensyn til indberetninger, rapporter og statistik,
- at fremkomme med enhver oplysning/impuls, som kan tjene til forbedring af driftsområdets rentabilitet.

3. STILLINGSBESKRIVELSE FOR FUNKTIONSLEDER ØKONOMI

3.1. STILLINGSBETEGNELSE

Funktionsleder Ø (Flø) i driftsområde ..... (midlertidig betegnelse).

3.2. ORGANISATORISK PLACERING

Funktionslederens nærmeste foresatte er driftsområdechefen.

Stedfortræder for funktionslederen udpeges af driftsområdechefen i samråd med flø.

3.3. MYNDIGHED OG ANSVAR

3.3.1. Generelt

Funktionslederen forestår og er over for driftsområdechefen ansvarlig for alle forhold vedrørende økonomifunktionen, undtagen rejsebureauernes budget-, kasse- og regnskabsmæssige forhold.

Funktionslederen har ansvaret for de samlede kasse- og regnskabsmæssige forhold i driftsområdet. Tilsynet med og ansvaret for salgsstedernes kasse- og afregningsmæssige forhold påhviler dog salgsfunktionerne.

Funktionslederens arbejdsopgaver er i hovedtræk:

3.3.2. Budgetmæssige forhold

- at udarbejde forslag til budgetter i samarbejde med øvrige funktionsledere, idet hver funktion afgiver delbudget,
- at foretage kontrol med, at budgetterne overholdes,

3.3.3. Regnskabsmæssige forhold

- at fastlægge retningslinier for kasse- og regnskabsmæssige forhold på områdets salgssteder i samarbejde med funktionslederne for gods- og passagertransport,
- at samle salgsstedernes afregninger, føre områdets kassebog og forestå regnskabsaflæggelsen til generaldirektoratet,
- at behandle regninger for leverancer m v,

3.3.4. Materielle forhold

- at forestå rekvisition hhv indkøb af inventar og holde kontrol med inventarbeholdningen,
- at forestå rekvisition hhv indkøb af forbrugsvarer,

3.3.5. Økonomiske forhold

- at påse, at der udvises god økonomi,
- at afholde kasseeftersyn og revision på mindre salgssteder inden for området efter retningslinier fra generaldirektoratet,
- at undersøge og behandle kasseuregelmæssigheder på områdets salgssteder,
- at behandle sager om tyveri, dækningsløse og falske checks m v samt uerholdelige beløb på salgsstederne,
- at behandle og afgøre sager om kassemangler på salgsstederne,

3.4. SAMARBEJDSFORHOLD

3.4.1. Generelt

- at samarbejde med de øvrige funktionsledere i driftsområdet samt med funktionsledere for økonomi i øvrige driftsområder, således at det bedst mulige driftsresultat for DSB sikres,

3.4.2. Kontaktforhold

- at tage direkte kontakt med generaldirektoratets afdelinger, tjenester og kontorer i alle spørgsmål inden for eget myndighedsområde,

3.5. RAPPORTERING

- at sørge for overholdelse af de retningslinier, der er givet med hensyn til indberetninger, rapporter og statistik,
- at supplere indberetninger og statistikker med relevante oplysninger om udviklingstendenser og produktivitetsændringer m v,
- at fremkomme med enhver oplysning/impuls, som kan tjene til forbedring af driftsområdets rentabilitet.

4. STILLINGSBESKRIVELSE FOR FUNKTIONSLEDER TRAFIK

4.1. STILLINGSBETEGNELSE

Funktionsleder T (Flt) i driftsområde ..... (midlertidig betegnelse).

4.2. ORGANISATORISK PLACERING

Funktionslederens nærmeste foresatte er driftsområdechefen.

Stedfortræder for funktionslederen udpeges af driftsområdechefen i samråd med flt.

4.3. MYNDIGHED OG ANSVAR

4.3.1. Generelt

Funktionslederen er over for driftsområdechefen ansvarlig for, at alle forhold af sikkerhedsmæssig betydning*) er i orden og i overensstemmelse med de derom givne forskrifter.

Funktionslederen forestår og er over for driftsområdechefen ansvarlig for den daglige afvikling af trafikken (undtagen lastbil- og vognbjørnkørsel) og de dertil knyttede aktiviteter.

Funktionslederens arbejdsopgaver er i hovedtræk:

4.3.2. Sikkerhedsmæssige forhold

- at udarbejde sikkerheds- og rangerinstrukser*),
- at føre tilsyn med, at de givne forskrifter for sikkerhedstjenesten overholdes*),

---

*) Dog ikke for så vidt angår maritime og søfartstekniske forhold.

- at sikre sig, at det personale, der anvendes til sikkerhedstjeneste, er tilstrækkeligt uddannet og indøvet*),
- at behandle sager af sikkerhedsmæssig karakter*), bl a vedrørende SR, SIR, UR og RR,
- at undersøge tog- og rangeruheld,
- at samarbejde med banemestre og sikringsmestre, bl a om La-forhold,
- at anordne spærringer af færgelejer,
- at udsende cirkulærer vedr ibrugtagning af nye signaler m v,
- at deltage i signalkommissioner,
- at udsende hhv foranledige at der udsendes instrukser vedrørende strækningers og stationers sikkerheds- og anlægsmæssige forhold,

4.3.3. Trafikale forhold

- at understøtte P- og G-funktionernes salgsindsats gennem transport af høj kvalitet,
- at behandle køreplans-, sejlplans- og togplansudkast og fremkomme med forslag til forbedringer og ændringer,
- at tilrettelægge køreplaner for lokalgodstog,
- at tilrettelægge ændringer i færgebenyttelse,
- at tilrettelægge personvognsrengøring m v,
- at tilrettelægge rangerberedskabet således, at det udnyttes så rationelt som muligt,
- at overvåge godsbefordringen samt tage det nødvendige initiativ under uregelmæssigheder, herunder sørge for udsatte togs (vognes) hurtigst mulige viderebefordring,
- at udarbejde og ajourføre arbejdsplaner for områdets øvrige trafikale opgaver,
- at assistere togledelsen under ekstraordinære driftsforhold,

*) Dog ikke for så vidt angår maritime og søfartstekniske forhold.

4.3.4. Personaleforhold

- at foretage løbende tilpasning af personalestyrken i samarbejde med funktionslederen for personaleadministration,
- at sikre sig, at medarbejderne har den indøvelse og uddannelse, der er behov for,
- at opstille forslag til indøvelse og videregående uddannelse af medarbejdere i samarbejde med funktionslederen for personaleadministration,

4.3.5. Materielle forhold

- at tage initiativ til ændring af de faste anlæg, både når det drejer sig om udvidelse af hensyn til trafikkens afvikling og når det drejer sig om reduktion af anlæggene ved bortfald af trafik,
- at tage initiativ til rationalisering og besparelser evt ved anskaffelse af tekniske hjælpemidler eller gennem etablering af sikringstekniske foranstaltninger,
- at føre tilsyn med, at hjælpemidler holdes i forskriftsmæssig stand,
- at disponere materielle ressourcer ud fra lønsomhedsbetragtninger,

4.3.6. Økonomiske forhold

- at disponere personalet ud fra lønsomhedsbetragtninger,
- at opstille budget for trafikfunktionen i samarbejde med funktionslederen for økonomi,
- at overvåge om budgetterne overholdes og tage de nødvendige initiativer ved afvigelser,

4.4. SAMARBEJDSFORHOLD

4.4.1. Generelt

- at samarbejde med togledelsen, med øvrige funktionsledere i driftsområdet, med funktionsledere for trafik i øvrige driftsområder samt med instanser såvel inden for som uden for DSB, der har betydning for driftsområdets virksomhed,

4.4.2. Kontaktforhold

- at tage direkte kontakt med generaldirektoratets afdelinger, tjenester og kontorer i alle spørgsmål inden for eget myndighedsområde,

4.5. RAPPORTERING

- at sørge for overholdelse af de retningslinier, der er givet med hensyn til indberetninger, rapporter og statistik,
- at fremkomme med enhver oplysning/impuls, som kan tjene til forbedring af driftsområdets rentabilitet.

5. STILLINGSBESKRIVELSE FOR FUNKTIONSLEDER PASSAGERTRANSPORT

5.1. STILLINGSBETEGNELSE

Funktionsleder P (Flp) i driftsområde ..... (midlertidig betegnelse).

5.2. ORGANISATORISK PLACERING

Funktionslederens nærmeste foresatte er driftsområdechefen.

Stedfortræder for funktionslederen udpeges af driftsområdechefen i samråd med flp.

5.3. MYNDIGHED OG ANSVAR

5.3.1. Generelt

Funktionslederen forestår og er over for driftsområdechefen ansvarlig for alle forhold vedrørende passagertransport, herunder tilsyn med og ansvar for salgsstedernes kasse- og afregningsmæssige forhold.

Funktionslederens arbejdsopgaver er i hovedtræk:

5.3.2. Kommercielle forhold

- at planlægge og gennemføre salg af passagertransporter og biloverførsler i henhold til centralt fastlagte salgsplaner og oplæg. Salgsarbejdet koordineres i muligt omfang med salgsarbejdet i godsfunktionen,
- at følge konkurrencesituationen og tage de nødvendige initiativer til at styrke DSBs konkurrencedygtighed,
- at etablere den højest mulige servicegrad i kundebetjeningsmæssig henseende inden for de fastlagte økonomiske rammer,
- at behandle og afgøre reklamationer vedrørende passagertransport,

- at planlægge og gennemføre reklame og PR-aktiviteter vedrørende passagertransport efter fastlagte retningslinier,

5.3.3. Trafikale forhold

- at tilrettelægge rationelle arbejdsgange i de under passagerfunktionen hørende arbejdssteder,
- at sikre de bedst mulige passagerfaciliteter inden for de fastlagte økonomiske rammer,
- at overvåge, at passagertransporten opfylder de stillede kvalitetskrav,

5.3.4. Regnskabsmæssige forhold

- at tilrettelægge de afregningsmæssige forhold for så vidt angår passagertransport i samarbejde med funktionslederen for økonomi,
- at foretage lejlighedsvis eftertælling af ekspeditionskasser og beholdninger af andre værdier tilhørende DSB,

5.3.5. Personaleforhold

- at foretage løbende tilpasning af personalestyrken i samarbejde med funktionslederen for personaleadministration,
- at sikre sig, at medarbejderne har den indøvelse og uddannelse, der er behov for,
- at opstille forslag til indøvelse og videregående uddannelse af medarbejdere i samarbejde med funktionslederen for personaleadministration,

5.3.6. Materielle forhold

- at tage initiativ til anskaffelse af tekniske hjælpemidler til forbedring af effektiviteten, f eks billetautomater, billetmaskiner og regnemaskiner,

- at føre tilsyn med, at hjælpemidler holdes i forskriftsmæssig stand,
- at disponere materielle ressourcer ud fra lønsomhedsbetragtninger,

5.3.7. Økonomiske forhold

- at disponere personalet ud fra lønsomhedsbetragtninger,
- at opstille budget for passagerfunktionen i samarbejde med funktionslederen for økonomi,
- at overvåge om budgetterne overholdes og tage de nødvendige initiativer ved afvigelser,

5.4. SAMARBEJDSFORHOLD

5.4.1. Generelt

- at samarbejde med de øvrige funktionsledere i driftsområdet, med funktionsledere for passagertransport i øvrige driftsområder samt med instanser såvel inden for som uden for DSB, der har betydning for driftsområdets virksomhed,

5.4.2. Kontaktforhold

- at tage direkte kontakt med generaldirektoratets afdelinger, tjenester og kontorer i alle spørgsmål inden for eget myndighedsområde,

5.5. RAPPORTERING

- at sørge for overholdelse af de retningslinier, der er givet med hensyn til indberetninger, rapporter og statistik, herunder salgstal,
- at fremkomme med enhver oplysning/impuls, som kan tjene til forbedring af driftsområdets rentabilitet.

6. STILLINGSBESKRIVELSE FOR FUNKTIONSLEDER GODSTRANSPORT

6.1. STILLINGSBETEGNELSE

Funktionsleder G (Flg) i driftsområde ..... (midlertidig betegnelse).

6.2. ORGANISATORISK PLACERING

Funktionslederens nærmeste foresatte er driftsområdechefen.

Stedfortræder for funktionslederen udpeges af driftsområdechefen i samråd med flg.

6.3. MYNDIGHED OG ANSVAR

6.3.1. Generelt

Funktionslederen forestår og er over for driftsområdechefen ansvarlig for alle forhold vedrørende godstransport, herunder lastbiler og vognbjørne.

Funktionslederen fører tilsyn med og har ansvar for salgsstedernes kasse- og afregningsmæssige forhold.

Funktionslederens arbejdsopgaver er i hovedtræk:

6.3.2. Kommercielle forhold

- at planlægge og gennemføre salg af godstransporter til kunder, der ikke hører under centralsalget i henhold til centralt fastlagte salgsplaner og salgsoplæg. Salgsarbejdet koordineres i muligt omfang med salgsarbejdet i passagerfunktionen,
- at planlægge og gennemføre salg af lastbiloverførsler til kunder der ikke hører under centralsalget,

- at følge konkurrencesituationen og tage de nødvendige initiativer til at styrke DSBs konkurrencedygtighed, herunder at være opmærksom på mulighed for anlæg af sidespor til industriområder,
- at etablere den højst mulige servicegrad i kundebetjeningsmæssig henseende inden for de fastlagte økonomiske rammer,
- at forestå spørgsmål i forbindelse med godsvognsbestilling, -fordeling og -rapportering,
- at behandle og afgøre vognlejesager,
- at behandle og afgøre reklamationer og erstatningssager vedrørende godstransport,
- at planlægge og gennemføre reklame og PR-aktiviteter vedrørende godstransport efter fastlagte retningslinier,

6.3.3. Trafikale forhold

- at tilrettelægge rationelle arbejdsgange på de under godsfunktionen hørende arbejdssteder,
- at tilrettelægge hensigtsmæssig udnyttelse af materiellet under godsfunktionen,
- at opstille planer for lastbilkørslen,
- at overvåge, at godstransporten opfylder de stillede kvalitetskrav,

6.3.4. Regnskabsmæssige forhold

- at tilrettelægge de afregningsmæssige forhold for så vidt angår godstransport i samarbejde med funktionslederen for økonomi,
- at foretage lejlighedsvis eftertælling af ekspeditionskasser og beholdninger af andre værdier tilhørende DSB,

6.3.5. Personaleforhold

- at foretage løbende tilpasning af personalestyrken i samarbejde med funktionslederen for personaleadministration,

- at sikre sig, at medarbejderne har den indøvelse og uddannelse, der er behov for,
- at opstille forslag til indøvelse og videregående uddannelse af medarbejdere i samarbejde med funktionslederen for personaleadministration,

6.3.6. Materielle forhold

- at tage initiativ til anskaffelse af tekniske hjælpemidler til forbedring af effektiviteten, f eks lastbiler, kraner og brovægte,
- at føre tilsyn med, at hjælpemidler holdes i forskriftsmæssig stand,
- at disponere materielle ressourcer ud fra lønsomhedsbetragtninger,

6.3.7. Økonomiske forhold

- at opstille budget for godsfunktionen i samarbejde med funktionslederen for økonomi,
- at overvåge om budgetterne overholdes og tage de nødvendige initiativer ved afvigelser,
- at disponere personalet ud fra lønsomhedsbetragtninger,

6.4. SAMARBEJDSFORHOLD

6.4.1. Generelt

- at samarbejde med de øvrige funktionsledere i driftsområdet, med funktionsledere for godstransport i øvrige driftsområder, samt med instanser såvel inden for som uden for DSB, der har betydning for driftsområdets virksomhed,

6.4.2. Kontaktforhold

- at tage direkte kontakt med generaldirektoratets afdelinger, tjenester og kontorer i alle spørgsmål inden for eget myndighedsområde,

6.5. RAPPORTERING

- at sørge for overholdelse af de retningslinier der er givet med hensyn til indberetninger, rapporter og statistik, herunder salgstal,
- at fremkomme med enhver oplysning/impuls, som kan tjene til forbedring af driftsområdets rentabilitet.

SÆRLIGE BESTEMMELSER OM PERSONALETS TJENSTLIGE FORHOLD

Det af generaldirektoratet udstedte reglement for omgang med ild og lys i færger/skibe samt i vogne, der overføres, skal være opslået i mandskabslukaferne. Skibsføreren er ansvarlig for, at reglementets bestemmelser overholdes.

Skibspersonale

Besætningen må ikke påtage sig udførelsen af private kommissioner mellem overfartsstederne, herunder besørgelse af ekspeditionspapirer for fremmede.

Det er besætningen og restaurationspersonalet forbudt at i-landbringe toldpligtige varer uden toldvæsenets vidende. Det er pligt for enhver over for toldvæsenet at anmelde toldpligtige varer, der eventuelt er medtaget på rejsen.

Det er mandskabet forbudt at udskænke og forhandle øl eller andre drikkevarer; ligeledes er fællesindkøb af sådanne varer forbudt.

Det er besætningen forbudt at huse passagerer mod betaling eller anden godtgørelse. De pågældendes rejsehjemmel skal være forevist det billetterende personale, forinden de tager ophold i lukafer og lignende.

Overbordkastning af alle former for affald er forbudt.

Overtrædelse af ovennævnte bestemmelser skal straks indberettes.

Togpersonale

De foran for skibspersonalet anførte bestemmelser gælder også for togpersonalet.

Sovevognspersonale

Sovevognskonduktøren skal sørge for ro og orden i vognen i overensstemmelse med det i denne opslåede reglement og om fornødent henvende sig til skibsføreren i denne anledning. Han skal rette sig efter de ordrer, der bliver givet ham af skibsføreren. På den anden side skal skibspersonalet assistere sovevognskonduktøren i det omfang, det lader sig forene med dets øvrige tjeneste.

ORDEN OG RENLIGHED I KAHYTTER OG SALONER

Skibsføreren skal ved daglige, personlige inspektioner i kahytter og saloner forvisse sig om, at alt er i orden. Forinden færgens afgang skal han lade en af dæksofficererne inspicere alle de for passagererne bestemte lokaliteter, herunder toiletrum. Den inspicerende afgiver melding til skibsføreren om, hvorvidt alt er i orden, eventuelt hvilke mangler der forefindes. Såfremt restaurationspersonalet forsømmer overholdelse af renlighed og orden i kahytter m v, skal det påtales.

Der skal finde omhyggelig udluftning sted i saloner og kahytter, inden passagererne kommer om bord.

Temperaturen i saloner og kahytter skal i den tid, opvarmning finder sted, så vidt muligt holdes på 19° Celsius. Dørene til rygesalonerne må, hvis det er nødvendigt af hensyn til udluftningen, holdes åbne på de tider, hvor færgen ligger over i havn mellem ankomst og afgang, og lukkes passende tid, før passagererne kommer om bord.

På de tider, hvor belysning er nødvendig, skal der være tændt i saloner, kahytter, toiletrum o s v. I lokaliteter, som er mørke på grund af, at dagslyset udelukkes ved bolværker o lign, skal lyset være tændt.

Eftersyn og periodiske arbejder m v

Eftersyn i henhold til ministeriel bekendtgørelse

I henhold til ministeriel bekendtgørelse skal der foretages følgende periodiske eftersyn, som for DSBs færger skal finde sted hver måned:

Skibsføreren skal ved hjælp af færgens besætning lade alle vandtætte døre og lemme, slusehaner, sluseventiler og deres mekanismer, lænsningsmidler, sprøjter og både med deres tilbehør samt øvrige redningsmidler efterse. Samtidig med eftersynet skal bådene svinges fri af skibssiden, og det skal undersøges, om alt er klart til hurtig udsætning. Færgens besætning skal være fordelt til bådene.

Såfremt særlige forhold måtte hindre udførelsen af nogle af disse eftersyn, f eks bådenes udsvingning, skal årsagerne til eftersynets udsættelse anføres i tilsynsbogen.

Alle mangler, der viser sig ved disse eftersyn, skal snarest muligt rettes og tidspunkterne for manglernes berigtigelse tilføres tilsynsbogen.

Prøvning af fartøjer

Samtlige færgers fartøjer skal prøves mindst een gang om måneden, og samtidig øves besætningen i at sætte dem i vandet så hurtigt som muligt. Skibsførerne på afløsningsholdene skal foretage samme øvelse med det dem underlagte mandskab.

Beskyttelse af spil m v mod regn og sne

Når færgen er ude af drift og således oplagt skal dækspersonalet sørge for, at luftrør, luger og andre åbninger er overdækket.

Dækspersonalet udfører også den daglige overdækning af spil og andet på dækket værende maskineri, når det ikke er i brug. Findes der intet dækspersonale om bord, udføres disse arbejder af den vagthavende motormand.

SEJLADSEN M V

SØLOV, STATSBANELOV, POLITIREGLEMENT

I henhold til ministeriel resolution er den til enhver tid gældende s ø l o v anvendelig for statsbanernes færger, dog med undtagelse af bestemmelserne om diciplin i handelsskibe og om forhyring. Statsbanernes færger er i henhold til søloven undergivet registreringspligt.

Da skibsføreren ifølge søloven skal have et eksemplar af denne og af de reglementer og forskrifter, som måtte være udstedt i henhold til denne, ombord, er der tilstillet hver færge en samling af de herhenhørende bestemmelser.

Statsbaneloven (nr 221) af 31. maj 1968 indeholder i sit kapitel 9 politi- og straffebestemmelser, som af hensyn til sikkerheden og ordenen på banerne er fastsat for privatpersoner, særlig det publikum, som rejser med eller benytter banernes tog og færger eller benytter andre af banernes indretninger eller opholder sig på deres grund. Ved siden heraf indeholder loven bestemmelser om jernbanepersonalets forhold over for politiet samt over behandlingen af fundne sager. De bestemmelser i statsbaneloven, der har interesse for skibspersonalet, er gengivet nedenfor i forbindelse med de tilsluttende ordrebestemmelser.

I det af ministeret for offentlige arbejder udfærdigede p o l i t i r e g l e m e n t for statsbanerne af 17. januar 1934 indeholdes de af hensyn til sikkerheden for statsbanerne fastsatte interne grundregler for banernes anlæg og drift samt enkelte rene ordensbestemmelser. De for søruterne gældende §§ i reglementet gengives nedenfor i forbindelse med de tilsluttende bestemmelser.

BESTEMMELSER VEDRØRENDE SEJLADSEN M V

S e j l a d s e n

Når en færges maskine skal røres, skal der først indhentes tilladelse dertil hos vedkommende dæksofficer.

I flersporede færger skal røringen ske, inden broklappen fires ned på konsollen, og maskinen må kun røres ind mod klappen. I den tid, en færge rører sin maskine, må der holdes udkig med, at ingen andre fartøjer nærmer sig det pågældende leje (liggeplads). Skulle dette ske, således at der opstår selv den mindste fare for, at færgens skruevand kan volde vanskeligheder ved manøvreringen af det ankommende fartøj, må røringen straks standses og først pany iværksættes, når den omhandlede fare ikke længere er til stede.

Før en færge forlader kaj eller færgeleje, skal der altid, uanset opholdets varighed, afholdes rorprøve. Skibsføreren skal personlig overbevise sig om, at rorprøven afholdes og skal sikre sig, at styremaskinen virker, og at roret følger styremaskinen rigtigt. Prøven skal afholdes således, at roret lægges helt i borde til begge sider, så at det derved fastslås, at det vandrer uhindret fra borde til borde. Til assistance ved afholdelse af rorprøven må der kun anvendes overmatroser, eller, hvis færgen ikke er normeret med overmatroser, da de ældste i anciennitet tjenstgørende matroser efter skibsførerens bestemmelse (jf den særlige instruks om prøve af styremaskiner). I færger med for- og agterror skal prøven omfatte begge ror. Hvor der til fastholdelse af forroret skal anvendes rorstopbolt, må arbejdet med at gøre roret fast og los kun udføres af det personale, der i henhold til ovenstående skal assistere skibsføreren med rorprøven (jf den særlige instruks om fast- og losgøring af ror). Under isforhold, hvor det kan befrygtes, at rorstopbolten bøjes, så den ikke kan opgås og derved blokerer roret, skal der anvendes surringer til fastgøring af roret.

I færger med både forror og agterror må forroret under sejlads fremover og agterroret under sejlads agterover ikke benyttes (bevæges fra midtskibsstillingen), når færgens fart gennem vandet overstiger ca 5 knob, for at undgå, dels at roret løber i borde, dels unødvendig voldsomme kraftpåvirkninger på ror og styremaskine. Af samme årsag må det i sejlretningen værende forreste ror kun benyttes efter direkte ordre fra skibsføreren eller vagthavende styrmand i hvert foreliggende tilfælde. Prøvning af forror under fart fremover før indsejling til havn og færgeleje anses for overflødig og skal derfor ikke foretages.

Færgens maskine må kun sættes i bevægelse efter aftale med skibsføreren.

For at forebygge enhver misforståelse med hensyn til kommandoen til og manøvren med maskinen i det tilfælde, at maskintelegrafen af en eller anden grund ikke benyttes, men ordren til maskinen gives gennem talerøret fra kommandobroen, skal skibsføreren altid, hvad enten færgens for- eller agterende er forrest, tage hensyn til færgens virkelige forende og benytte kommandoordene "frem" og "bak" i overensstemmelse hermed. Følgelig skal der, når f eks en færge med agterenden forrest bakker ind i et leje og skal bringes til at ligge stille, kommanderes "frem" til maskinen.

Når kommandoord benyttes til maskinen, skal der altid først kommanderes "frem" eller "bak" og derefter den fart, maskinen skal gå med, f eks "frem, fuld kraft" og ikke omvendt "fuld kraft, frem".

Hvad i øvrigt benyttelsen af maskintelegrafen angår, f eks om der skal stoppes mellem ovengangen fra "frem" til "bak" og omvendt eller ikke, er det en selvfølge, at det overlades hver enkelt skibsfører selv at benytte telegrafen på den måde, han i hvert enkelt tilfælde finder mest tjenlig. Dog må der ikke uden nødvendighed slås fra "fuld kraft, frem" til "bak".

Hvis det af en maskinteknisk årsag bliver nødvendigt at stoppe hovedmaskineriet i færge (skib) snarest, skal det dog så vidt overhovedet muligt holdes i gang eventuelt ved nedsat omdrejningstal, indtil der fra den vagthavende på kommandobroen er indhentet tilladelse til at stoppe, fordi det kan være afgørende for færgens (skibets) sikkerhed, at hovedmaskineriet holdes i gang et kortere tidsrum - eventuelt også for at farten kan mindskes ved bakning - til forebyggelse af kollision eller grundstødning. I tilfælde af, at forbindelsen ikke kan opnås pr telefon eller talerør, må der hurtigst muligt af maskinpersonalet gives personlig besked ved henvendelse på kommandobroen. I tilslutning til ovenstående henledes opmærksomheden på, at hoveddieselmotorerne kan gå

med langsom fart i indtil 5 minutter og for "medium speed" motorer indtil 3 minutter, selv om kølevands- og smøreoliepumper er stoppet.

Skibsføreren skal være på broen og skibsmaskinchefen på maskinens manøvreplads ved enhver udsejling fra og indsejling i havn. Herved forstås ikke alene udsejling fra og indsejling i selve havnen og færgelejet, men også ved passage af de forskellige bøjer, koste o lign ved løb og farvande, som fører til og fra havnene og fjordene.

I usigtbar vejr skal skibsføreren altid være på broen og skibsmaskinchefen i maskinrummet.

Maskinens omdrejninger opgives fra skibsføreren til skibsmaskinchefen. Ved fastsættelsen af omdrejningerne skal skibsføreren tage hensyn til, at maskinen ikke bør forceres uden nødvendighed, da brændselsforbruget herved bliver uforholdsmæssigt stort. Ved distancebestemmelser under sejlads i usigtbart vejr på overfarterne skal der benyttes omdrejningstællemaskiner og ikke lommeure. Alle angivelser af kurser og pejlinger såvel om bord under sejlads som i journaler, indberetninger og lignende skal angives i grader fra 0 til 360. Kurser og pejlinger skal i indberetninger o lign angives retvisende.

Ankomsttiderne skal holdes så nøjagtigt som muligt. Er en færge forsinket i afgangen, skal skibsføreren give ordre til at forcere farten, når det kan ske uden fare for sejladsen. Når skibsføreren har givet ordre til at forcere farten, skal skibsmaskinchefen gøre sit bedste for at indvinde tid under sejladsen.

For alle overfarter, hvor forbindelse mellem færge og land tilvejebringes ved hjælp af en broklap fra land til en af færgens ender, regnes som ankomst- og afgangstid det tidspunkt, da broklappen er firet ned eller hevet op. For øvrige overfarters vedkommende det tidspunkt, da landgangsforbindelse er etableret eller afbrudt.

Når en færges ekspedition fra land er tilendebragt og alt er klar til afgang, skal styrmanden på fordækket slå ét slag på skibsklokken, hvorefter skibsføreren ved selvsyn eller ved fuldt ud betryggende melding skal sikre sig, at broklappen er løftet og at alle landgange m v er fjernet. Herefter afgiver skibsføreren en kort tone med sirenen som signal for, at fortøjningerne skal kastes los. I færger og skibe med samtaleanlæg fra styrehus til for- og agterdæk kan ordren om at lade gå gives over samtaleanlægget for at indskrænke brugen af sirene i havn. Styrmanden slår derpå to slag på skibsklokken, når fortøjningerne er los og bjerget. Når sovevogne med passagerer er om bord, må nævnte signaler med skibsklokken ikke afgives med større kraft end påkrævet efter forholdene.

Ved visse overfarter gælder særlige regler for broklapper og fortøjninger (jf de særlige instrukser herom).

Ved overfarter med dobbeltklapanlæg eller sideklapper for ombordtagning af biler til øvre eller mellemste bildæk skal den styrmand, der leder arbejdet i forbindelse med afsejlingen, ved betryggende melding sikre sig, at der ikke befinder sig køretøjer eller personer på de nævnte klapper. Først når sådan melding er modtaget, må der gives tilladelse til at løfte nævnte klapper.

Betjening af elektrisk drevne landgange og landgangsporte skal foretages af fast personale, der i forvejen er instrueret i betjeningsforskrifterne herfor. Der skal føres omhyggeligt tilsyn med, at uvedkommende ikke må kunne slutte strømmen til disse og lignende aggregater, idet kontakterne eller manøvrehjulene hertil altid skal være aflåset ved de dertil indrettede anordninger efter benyttelse. Før udlægning af den elektrisk drevne landgang fra vogndækket skal den, der betjener landgangen, ved selvsyn sikre sig, at wiren ligger rigtigt og tot omkring tromlen. Herefter anvendes vippestangen samtidig med, at der fires netop så meget på wiren, at landgangen kan hvile i denne, hvorefter landgangen er klar til udlægning. Ved betjening af landgangsporte på promenadedækket

skal den opslåede instruks følges nøje. Før der tillades passagererne adgang over alle arter af landgange, skal disse være forsvarligt sikret på begge sider, så landstigning kan ske uden risiko. Det må herunder også iagttages, at eventuelle motorkøretøjer, der er placeret i nærheden af landgange ombord, ikke bliver beskadiget.

Ved ankomsten til et færgeleje skal der være en styrmand på fordækket til at lede fortøjning og affiring af broklappen. For at undgå beskadigelser af de til broklappen hørende lejer skal styrmanden sikre sig, at broklappen, inden anstødspælene nås, er hevet tilstrækkelig højt op, så tørning mod klappen er udelukket. Affiring af broklappen må ikke påbegyndes, før færgen er på plads i lejet, og affiring skal altid ske med forsigtighed og hensyntagen til eventuel dønning i færgelejet. Når fortøjningen er tilendebragt og broklappen er firet af skal styrmanden tilkendegive dette ved et slag på skibsklokken eller anden af søfartstjenesten godkendt form for underretning.

I alle lejer, hvor primærfortøjningerne er klapwirer med strammeanordning, skal den styrmand, der leder fortøjningen, sikre sig, at strammeanordningerne tilspændes korrekt. Dette gælder også, hvor det ikke er skibspersonale, men brobetjente eller litzere, der strammer klapwirerne.

Før landgangene sættes, skal det pågældende betjeningspersonale sikre sig, at fortøjningen er tilendebragt og klappen affiret, således at der ikke er mulighed for, at færgen kan glide ud af lejet. Klokkesignalet, der ikke må gives med større kraft end påkrævet efter forholdene, vil eventuelt kunne erstattes med anden af søfartstjenesten godkendt form for underretning.

Den nøjagtige tid noteres i journalen. Skibspersonalet skal stille deres ure efter de af stationerne regulerede ure. Eventuelle forsinkelser, hidrørende fra surring af vogne e l, skal noteres særskilt såvel i journalen som på den daglige indberetning.

Alle målangivelser angående søfarten gøres i metermål, herunder også angivelserne af de udløbne distancer for færgerne.

Der beregnes for en overfart (dobbelttur):

Gedser - Warnemünde	96	km
Rødby Færge - Puttgarden	38	"
København Frihavnen - Malmø	60	"
København Havnegade - Malmø	70	"
Helsingør - Helsingborg	10	"
Korsør - Nyborg	52	"
Halsskov - Knudshoved	38	"
Kalundborg - Århus	188	"
Nykøbing Mors - Glyngøre	7,5	"
Bøjden - Fynshav	28	"

Ved al anden sejlads omsættes distancen i sømil til kilometer efter forholdet 1 sømil = 1,853 km.

Gennemblæsning af skorstene må så vidt muligt kun foretages i søen og med tilbørligt hensyn til de rejsende.

Der beregnes for en overfart (dobbelttur):

Gedser - Warnemünde	96	km
Rødby Færge - Puttgarden	38	"
København Frihavnen - Malmø	60	"
København Havnegade - Malmø	70	"
Helsingør - Helsingborg	10	"
Korsør - Nyborg	52	"
Halsskov - Knudshoved	38	"
Kalundborg - Århus	188	"
Nykøbing Mors - Glyngøre	7,5	"
Bøjden - Fynshav	28	"

Ved al anden sejlads omsættes distancen i sømil til kilometer efter forholdet 1 sømil = 1,853 km.

Gennemblæsning af skorstene må så vidt muligt kun foretages i søen og med tilbørligt hensyn til passagererne.

Hvis der under sejlads eller i havn sker begivenheder eller skader på færge, i særdeleshed sådanne som kan antages at medføre driftsforstyrrelser, skal driftsområdet underrettes omgående, i vigtigere tilfælde skal tillige søfartstjenesten telefonisk underrettes. Endvidere påhviler det den til enhver tid tjenstgørende skibsfører henholdsvis skibsmaskinchef at holde skibsføreren respektive skibsmaskinchefen på det regnskabsførende hold underrettet om enhver skade, der måtte være opstået. Om fornødent skal meddelelse til disse gives omgående.

Indberetninger af enhver art vedrørende færgens drift sendes til det driftsområde hvorunder færgen hører. Såfremt færgen er udstationeret til anden overfart sendes desuden genpart dertil. Ved uheld eller uregelmæssigheder af maritim eller skibsteknisk art skal genpart endvidere indsendes direkte til søfartstjenesten.

Uheld under sejladsen

Indtræffer der påsejlingsuheld, skal den tjenstgørende skibsfører og skibsmaskinchef så snart som muligt opnotere, hvilke manøvrer der er forlangt og udført af maskinen, disses rækkefølge, varighed o s v.

Skibsføreren skal tillige efter hukommelsen opnotere, hvor omtrent færgen befandt sig på det tidspunkt, da de enkelte manøvrer forlangtes, samt så vidt muligt sikre sig, at det personale, som kan give oplysninger i sagen, til støtte for dets hukommelse ligeledes opnoterer, hvad der måtte være af interesse.

Hvad der er anført for skibsmaskinchefens vedkommende, gælder også, når han af de forlangte manøvrer må formode, at usædvanlige forhold har været til stede.

Notaterne angående manøvrerne og deres rækkefølge skal underskrives af den tjenstgørende skibsfører og skibsmaskinchef hver for sit område og indføres i henholdsvis skibs- og maskindagbogen samt derefter vedlægges indberetningen om uheldet.

Ved kollision eller anden ulykke, der nødvendiggør, at bådene sættes i vandet for at bjerge færgens passagerer, skal disse kaldes på dæk ved brug af færgens højttaleranlæg, ligesom saloner, kahytter og eventuelle sovevogne og biler skal efterses af personalet for at sikre alarmering af samtlige passagerer. Personalet skal være behjælpelig ved uddeling af redningsbælter.

Det er angivet i sølovens kap. XII § 301, hvornår søforklaring skal afgives.

Ved afgivelse af søforklaring eller afholdelse af søforhør skal der forlanges en udskrift af retsprotokollen, gebyr- og stempelfri til offentlig brug, og denne udskrift indsendes snarest til søfartstjenesten gennem driftsområdet.

Flagning

For flagning fra færger under driftsområderne gælder følgende regler:

1. Flagning finder kun sted fra færger i drift.

2. Flag føres på flagspil eller gaffel agter alle dage

   a) i havn og
   b) under sejlads i sigte af land, såfremt vejrforholdene efter skibsførerens skøn egner sig hertil.

3. Herudover flages med topflag (DSB splitflag) i havn ved følgende lejligheder:

   den 1/ 1: Nytårsdag
   den 28/ 3: H M Dronning Ingrids fødselsdag
   den 9/ 4: Danmarks besættelse 1940 (på halv stang til kl 12, derefter på hel stang)
   den 16/ 4: H M Dronningens fødselsdag
   den 27/ 4: Arveprinsesse Caroline Mathildes fødselsdag
   den 29/ 4: Prinsesse Benediktes fødselsdag
   den 5/ 5: Danmarks befrielse 1945
   den 5/ 6: Grundlovsdagen
   den 11/ 6: Prins Henriks fødselsdag
   den 15/ 6: Valdemarsdagen
   den 25/12: 1. juledag

   samt

   Langfredag (på halv stang)
   1. påskedag
   Kristi Himmelfartsdag og
   1. pinsedag.

   Såfremt langfredag falder på en dato, hvor der efter ovenstående oplistning flages af anden grund, skal flagning altid ske på halv stang.

4. Flagning med topflag i havn finder endvidere sted

   a) efter særlig meddelelse fra personaletjenesten og
   b) efter driftsområdechefens bestemmelse på grund af lokale begivenheder m v.

5. Alle orlogsskibe, fremmede såvel som danske, hilses med flaget. Dette udføres ved, at flaget sænkes, når orlogsskibet passerer, og holdes nede, indtil hilsenen er besvaret (orlogsskibet har kippet med flaget). Herefter hejses flaget igen. Hvis et orlogsskib passerer om natten efter flagets nedhaling, hejses flaget, såfremt det er lyst nok til, at flaget kan kendes. Hejser orlogsskibet derefter flag, udføres hilsenen som beskrevet ovenfor.

6. Ifølge pkt 2 - 5 ovenfor må der fra færger under sejlads aldrig vaje andre flag (bortset fra signalflag), end reglementeret DSB splitflag agter.

7. Når DSB færger ligger i fremmed havn, hvor der flages i anledning af nationale eller lokale begivenheder, skal der fra færgerne flages på samme måde, som fra den pågældende nations orlogsskibe. Er der ingen orlogsskibe i havnen, skal der flages med topflag, således at vedkommende lands nationsflag (hvis det findes om bord) vajer fra forreste top og det danske nationsflag (DSB splitflag) fra den anden top.

8. Flagning finder sted fra kl 8, dog tidligst fra solopgang, og flaget nedtages ved solnedgang, dog senest kl 20.

   Ved flagning på halv stang skal på flagspil flagets midte være omtrent i højde med midten af flagspillet, og ved flagning fra gaffel eller top sænkes flaget sin egen bredde fra blok eller flagknap.

9. Flagning på halv stang finder sted i følgende tilfælde:

   a) Ved dødsfald blandt færgernes besætning flages af færger ved pågældende overfart på halv stang (ikke topflag) i havn på begravelsesdagen, indtil begravelsen har fundet sted, og derefter på hel stang som anført under punkt 2.

   b) Afgår et besætningsmedlem ved døden om bord, flages af samtlige færger ved pågældende overfart på halv stang i havn indtil solnedgang, dog senest kl 20.

      Finder dødsfald sted under sejlads, flages fra pågældende færge på halv stang, så længe afdøde er om bord.

10. Der kan for de enkelte overfarter fastsættes tilsluttende eller afvigende regler, som bekendtgøres i lokalt instruktionsstof.

For flagning fra skibe under D/S Øresund er der fastsat regler i lokal instruktion til skibsførerne.

7. Ligger færgerne i fremmed havn, og der der højtideligholdes nationale fester, hvor flagning finder sted, skal der fra færgerne flages på samme måde, som der flages fra vedkommende fremmede magts orlogsskibe; findes ingen sådanne på stedet, flages som under 6. anført. Under flagningen skal vedkommende lands nationsflag, såfremt det haves, vaje fra forreste top; på den anden top hejses dansk nationsflag.
8. Ved flagning på halv stang skal på flagspil flagets midte være omtrent i højde med midten af flagspillet, og ved flagning fra gaffel, top eller flagstang i land sænkes flaget sin egen bredde fra blok eller flagknap.
   Flagning på halv stang finder sted i følgende tilfælde:
   a) Når nogen af det danske kongehus er afgået ved døden, skal dagen efter, at dette officielt er bekendtgjort, alle færger i havn flage på halv stang fra kl 8 (dog tidligst fra solopgang) til kl 12; på dette tidspunkt hejses flagene på hel stang, og er det H M dronningen, som er bortkaldt ved døden, flages derefter til solnedgang som under pkt 6 anført.
      På bisættelsesdagen flages på halv stang, indtil bisættelsen er tilendebragt.
   b) Når generaldirektøren eller en af DSBs højere tjenestemænd er afgået ved døden, skal på begravelsesdagen færger i havn flage på halv stang fra kl 8, (dog tidligst fra solopgang), indtil begravelsen er tilendebragt, hvorefter flagene hejses på hel stang.
   c) Når nogen af færgernes besætning er afgået ved døden, flages der af færger i den pågældende havn som under b) anført.
   d) Under sejlads finder flagning på halv stang kun sted i tilfælde af dødsfald om bord.

Højeste tilladte antal passagerer om bord.

Med færgerne må der højst befordres de nedenfor angivne antal passagerer:

færgens navn	maksimalt	nedsat	særlige betingelser
Prins Henrik	1500	1260	max 1260 i tiden 1 okt-30 apr
Dronning Margrethe II	1500	1260	max 1260 i tiden 1 okt-30 apr
Romsø	1500	1260	max 1260 i tiden 1 okt-30 apr
Arvepris Knud	1500	1500	ingen
Sprogø	1200	1200	ingen
Knudshoved	1200	1200	ingen
Prinsesse Benedikte	1500	1200	se anmærkning 1)
Halsskov	1000	1000	ingen
Dronning Ingrid	1200	1200	ingen
Fyn	1200	1200	ingen
Storebælt	1200	1200	ingen
Korsør	800	800	ingen
Danmark	1500	1500	ingen
Kong Frederik IX	1500	1200	se anmærkning 2)
Holger Danske	800	640	se anmærkning 3)
Kronborg	800	640	se anmærkning 3)
Kärnan	800	640	se anmærkning 3)
Najaden	800	640	se anmærkning 3)
Helsingborg	800	640	se anmærkning 3)
Helsingør	500	500	ingen
Svea	500	500	ingen
Prinsesse Anne-Marie	1500	1500	ingen
Prinsesse Elisabeth	1500	1500	ingen
Kalundborg	600	400 250	se anmærkning 4)
Fynshav	500	300 100	se anmærkning 5)

Færgerne »Asa-Thor«, »Sjælland«, »Nyborg«.og »Morsø« er rene godsfærger og må hver maksimalt medtage 12 passagerer. Samme antal gælder for m/f »Dronning Ingrid«, når denne færge sejler på Østersøoverfarterne.

De i forbindelse med færgernes passagertal nævnte særlige betingelser er anført i fartscertifikatet for den pågældende færge.

Heri er også nævnt de anførte anmærkninger, der gengives herunder.

Anm **1)**: Kalundborg-Århus overfarten 1500 passagerer. Storebæltsoverfarten normalt 1200 passagerer. Der kan medtages indtil 1500 ved Storebælt, på betingelse af, at midtersporet holdes helt frit for vogne, biler og gods af enhver art. Denne betingelse anses også for opfyldt, hvis færgen kun lastes på midterspor. I sådanne tilfælde skal begge sidespor holdes frie (symmetrisk lastning)

Anm **2)**: Ved Gedser-Warnemünde og Rødby-Puttgarden 1200 passagerer. Kalundborg-Århus og Halsskov-Knudshoved 1500 passagerer. Ved Korsør-Nyborg 1200 passagerer. Der kan på sidstnævnte overfart medtages indtil 1500 passagerer på samme betingelser som anført under anm **1)**.

Anm **3)**: Nedsatte passagertal gælder for fuldt lastet færge. Maksimale tal er betinget af, at der kun er jernbanevogne eller biler på sporarealet. Øvrigt vogndæksareal skal holdes frit.

Anm **4)**: 600 passagerer + 130 ts last
400 passagerer + 145 ts last
250 passagerer + 156 ts last

Anm **5)**: 500 passagerer + 110 ts last
300 passagerer + 125 ts last
100 passagerer + 140 ts last
Krængningstanken skal permanent rumme 32 ts, pejling 78 cm, endvidere skal tank 4 stb og bb i borde være fyldt (total 44 ts) og tank 5 i centerlinien være fyldt (total 43,3 ts).
Såfremt denne normale vandballast øges på grund af vejrforholdene skal den samlede totale vægt af passagerer og last = 147,5 ts reduceres tilsvarende.

For DSØ's skibe gælder følgende passagertal:

Skibets navn	Maximalt
Ørnen	1000
Flyvefisken	100
Springeren	112
Løberen	108

BESTEMMELSER VEDRØRENDE OVERFØRSEL AF VOGNE

Overførsel af vogne

Overfartsstationerne bestemmer, i hvilken orden vogne skal overføres, idet der tages fornødent hensyn til, at færgerne kan blive afbalanceret på rette måde.

Om visse varer, der kun må overføres med rene godsfærger, se side 96b.

Forlanges en bestemt vogn medtaget på færgen, efter at denne i øvrigt er fyldt med vogne, og afgangen herved vil blive forsinket, skal skibsføreren eller styrmanden gøre stationen opmærksom derpå; forlanges vognen alligevel medtaget, skal det ske, men ansvaret for forsinkelsen påhviler da stationen.

De begrænsninger med hensyn til tilladt akselafstand, der gælder for vogne, som skal overføres med flersporede eller enkeltsporede færger, fremgår af "Fortegnelse over største tilladte akselafstand, akseltryk og metervægt samt læsseprofil på danske normalsporede baner og færger".

For lange genstande, læssede på specialvogne eller på vogne med vrideskammel, som skal overføres på kurvet spor på færger, er der fastsat visse mål for drejetappenes afstand og læssets længde. Det påhviler afgangsstationen, henholdsvis overfartsstationen, at påse, at disse mål ikke overskrides.

Sammenlæssede vogne, der ikke er forsynet med vrideskammel, må ikke overføres på kurvet spor på færger. Vogne uden vrideskamler, der er sammenlæsset med skinner på indtil 60 m længde, må ikke tages om bord ved høj- eller lavvande på over, henholdsvis under 75 cm.

SKIBSDAGBØGER, INDBERETNINGER, RAPPORTER M V

SKIBSDAGBØGER

"På ethvert skib eller enhver færge skal under skibsførerens ansvar føres dagbog over afgangs- og ankomsttiderne samt vind-, vejr- og vandstandsforhold. I dagbogen indføres desuden, hvad der særligt måtte foregå på rejsen eller i havn af interesse for færgen, sejladsen eller befordringen. Endvidere føres på færgerne bog over det medførte vognmateriel." (Politireglementets § 56).

Vandstanden skal noteres for hver enkelt tur.

INDBERETNINGER, RAPPORTER M V

Der skal fra færgerne til driftsområdet indsendes regelmæssige indberetninger, rapporter m v som følger:

Daglig:
- Indberetning om overførte passagerer og vogne og fortegnelse over alt tjenestegørende personale.

Månedlig (senest den 10. i den følgende måned):
- Indberetning om sejlads og forbrug, henholdsvis for dækket og maskinen (blanket G 36, henholdsvis G 60);
- beholdningsregnskab for skibspakhusene (blanket G 66), udfærdiget i overensstemmelse med de i disse pakhuse førte beholdnings-journaler, der til stadighed skal være ført a jour;

Kvartalsvis (senest den 10. i den følgende måned):
- Fortegnelse over inventargenstande, der ønskes ført i af- eller tilgang (blanket G 50);
- Reparations-rapport for maskinens vedkommende (blanket G 40).

Efter behandling videresender driftsområdet snarest måneds- og kvartalsindberetninger til søfartstjenesten.

Indberetning om "sejlads og forbrug" for dækket udfærdiges i nøje overensstemmelse med "Indberetning om overførte passagerer og vogne" for de overfarters vedkommende, hvor denne indberetning føres.

I indberetningen skal anføres:

1. Bådprøve. Udfaldet af prøven føres såvel for det faste holds som for afløsningsholdenes vedkommende.
2. Eftersyn i henhold til handelsministeriets bekendtgørelse nr 176 af 21. maj 1965.
3. Prøve af brandslanger og brandapparater.
4. Eftersyn af ror og styreledninger.

I anmærkningsrubrikken anføres alt særligt forefaldende.

Forbrugsregnskabet skal omfatte en nøjagtig redegørelse for alt, hvad der i månedens løb er modtaget til færgen. Styrmanden er ansvarlig for, at den af ham førte fortegnelse over de modtagne beholdninger er nøjagtig og ført a jour.

Alt, hvad der af hver artikel er modtaget i løbet af måneden, skal i forbrugsregnskabet angives i et samlet kvantum for hver gruppe. Dato skal således ikke angives for artikler, der modtages flere gange om måneden.

Har færgen i en måned gjort tjeneste ved to eller flere overfarter, indsendes en indberetning for hver af disse.

Indberetning om "sejlads og forbrug" for maskinen:

Den sejlede distance, der skal anføres så nøjagtigt som muligt, opgives af skibsføreren. Ved venderejser og lignende sejlads, hvor den nøjagtige distance ikke kan udfindes på anden måde, bestemmer skibsføreren efter de udførte omdrejninger, hvilken distance der skal regnes.

Der angives alle de af maskinen udførte omdrejninger, for dobbeltskruemaskiner dog ikke summen af begge maskiners omdrejninger, men kun middeltallet af dem.

Skulle der ved manøvrer, arbejde til broklappen eller af anden grund udføres et uforholdsmæssigt stort antal omdrejninger, opgives disse ved tilføjelse i anmærkningsrubrikken, i hvilken også anføres enhver omstændighed, der har haft særlig indflydelse på maskinens benyttelse og brugbarhed, såsom havarier, ualmindelige vejrforhold m v.

Med hensyn til journalføringen bemærkes følgende:

Maskinjournalen skal bero hos vedkommende ansvarshavende skibsmaskinchef. Skibsføreren har tilsyn med og medansvar for dens nøjagtige udfyldning. Han har derfor til enhver tid adgang til maskinjournalen.

Den i maskinen vagthavende skal foreløbig notere i en i maskinrummet beroende kladdejournal enhver observation eller bemærkning, der har betydning for journalføringen. Journalen skal udfyldes daglig.

Udskrevne journaler opbevares i skibets arkiv.

INDSENDELSE AF TJENSTLIG KORRESPONDANCE (INDBERETNINGER M V)

Følgende forhold bedes iagttaget i forbindelse med adressering og indsendelse af indberetninger:

1) adresse på selve indberetningen eller lignende: driftsområdet og/eller søfartstjenesten.
2) evt kopi af indberetning medsendes, hvis det skønnes, at sagen skal viderebehandles andetsteds.
3) indsendelse: tjenestemappe eller kuvert.

REKVISITIONER OG REGNINGER M V

Anvendelse af rekvisitioner til private

Rekvirering af varer og arbejde hos private foranlediges af driftsområdet i nært samarbejde med søfartstjenesten efter anmodning eller rekvisition fra skibsfører eller maskinchef. Kun i ganske særlige tilfælde kan disse selv rekvirere varer eller arbejde direkte hos søfartstjenesten eller hos private. Sker dette, skal rekvisition indsendes efter ovennævnte retningslinier.

Rekvisitioner til private skal ske skriftligt for at forebygge, at betaling for samme levering eller arbejde sker mere end én gang.

Rekvisitions-udstederen skal påse, at forskriften på selve rekvisitionen overholdes af leverandøren, og skal føre den fornødne kontrol med regningerne bl a ved påtegning på stammen. Han skal fra tid til anden gennemgå rekvisitionerne og indkalde muligt manglende regninger.

Udskrevne rekvisitionsbøger skal opbevares om bord.

Rekvisition (blanket G 46) anvendes ved leverancer og ydelser, der sker direkte fra leverandør til færgen.

Til udfærdigelsen anvendes fortrinsvis maskinskrift, i andre tilfælde kuglepen; sidstnævnte giver tydeligst gennemskrivning, når underlaget er hårdt.

Ved udfærdigelsen bedes følgende retningslinier fulgt:

Rubrikken øverst til højre mærket: "REKVISITION NR" udfyldes ikke af færgen, idet nummer, dato for udsendelsen m v påstemples i søfartstjenesten.

Rubrikken mærket: "firma" udfyldes med leverandørens korrekte firmanavn og postadresse. Af hensyn til anvendelse af rudekuvert må teksten ikke skrives uden for indramningen.

Hvis der er tvivl om leverandøren, udfyldes rubrikken ikke.

I rubrikken til højre mærket: "modtager" anføres korrekt modtagerbetegnelse: skibsføreren henholdsvis skibsmaskinchefen, færgens navn og forsendelsesstation. Hvis der anvendes gummistempel, må alle rekvisitionens 4 blade stemples.

Ved forsendelser til færger på værft må postadressen for dette påføres.

Teksten for den ønskede ydelse må indeholde alle nødvendige oplysninger såsom antal, mængde, type, størrelse, farve etc, og hvor der til færgen er udsendt kataloger, bør det anførte bestillingsnummer opgives.

Da rekvisitionen skal udsendes til firmaet, må den ikke indeholde supplerende oplysninger eller motivering for anskaffelse m v, hvorfor sådanne oplysninger vedlægges som særskilt meddelelse.

Nødvendige skitser og prøver vedlægges. Større prøver må ikke sendes før genparten (blad 3) er modtaget retur.

På rekvisitionen anføres henholdsvis "Prøve vedlagt" eller "Prøve sendes separat".

For leverancer, der jf gældende bestemmelser er fritaget for merværdiafgift, vil rekvisitionerne blive stemplet i søfartstjenesten.

Udstederen daterer og underskriver i rubrikken på blad 2. Blad 4 aftages og opbevares i færgen, og blad 1-2-3 indsendes sammenhæftet via driftsområdet til søfartstjenesten, hvor rekvisitionen efter afstempling med nr m v afgives til kommerciel afdeling eller udsendes til firmaet, og blad 3 sendes tilbage til færgen. Blad 2 opbevares midlertidigt i søfartstjenesten. Selvom der undtagelsesvis rekvireres pr telefon skal der udstedes rekvisition med henvisning til samme.

Regningen gennemgås i søfartstjenesten, hvorefter den - sammenhæftet med blad 2 - sendes driftsområdet til modtagelsespåtegning og anvisning.

For rekvisitioner på brændselsolie gælder særlige regler, der er særskilt meddelt.

Hvis der skal reklameres over en rekvisition eller en leverance, må dette fortrinsvis ske skriftligt ved at blad 4 efter påtegning om årsagen til reklamationen indsendes til søfartstjenesten.

Rekvisitioner (blanket G 46) må i intet tilfælde udleveres direkte fra færgen til leverandøren.

I tilfælde, hvor der fra færgen udleveres rekvisitioner til leverandører bl a under eftersyn til værftet, anvendes som hidtil blanket G 45, der indsendes til søfartstjenesten til underskrift.

Blanket G 45 anvendes også ved rekvirering fra skibspakhuse.

Hvis der skal rykkes for en forsinket leverance, skal dette ske på særlige dobbelte kort. Kortet udfyldes af færgen med firmanavn og postadresse, rekvisitionsnummer, dato m v og indsendes til søfartstjenesten, hvorfra det ekspederes til firmaet.

Svarkortet tilbagesendes til færgen.

For at disse kort skal virke efter hensigten henstilles, at der udvises tilbageholdenhed med udfærdigelse og afsendelse, som ikke må finde sted, før en rimelig leveringstid er overskredet.

Ved afsendelse af et kort gøres notat med dato på rekvisitionens blad 4.

Der må for hver rekvisition kun afsendes et kort, og eventuel yderligere efterlysning må ske ved indsendelse af blad 4 til søfartstjenesten med fornøden forklaring.

Rekvisitioner til DSBs værksteder

Når der indleveres noget til reparation på et af DSBs værksteder, skal der samtidig hermed afgives skriftlig rekvisition på det pågældende arbejde. For arbejder, der ønskes udført om bord af værkstedernes personale, gælder tilsvarende bestemmelser. Bemyndigelse skal forud indhentes hos driftsområdet i nært samarbejde med søfartstjenesten. Kun i ganske særlige tilfælde, hvor det er tvingende nødvendigt, kan arbejdet rekvireres uden bemyndigelse. Indberetning herom, telefonisk eller skriftligt, må i så fald afgives snarest muligt.

Udfærdigelse af regninger

Regninger til DSB bør udfærdiges af den, hvem regningsbeløbet tilkommer, men vedkommende tjenestemand skal om fornødent vejlede regningsudstederen.

Enhver regning skal indeholde oplysning om ydelsens art og tidspunktet for leveringen.

Det skal af regninger fra private leverandører fremgå, at den DSB eventuelt tilkommende rabat er beregnet.

Regninger for leverancer og arbejder, der ikke angår vedvarende ydelser, skal indkaldes fra vedkommende leverandør snarest muligt, efter at varen er leveret eller arbejdet udført, medmindre den pågældende ydelse skal betales forud, i hvilket fald regningen indkaldes straks. Med større leverandører kan der dog træffes aftale om månedsvis afregning.

Når en udfærdiget regning skal omskrives (fordi den skal deles eller af andre grunde), bør denne omskrivning foretages af regningsudstederen selv. DSBs blanketter kan leveres den pågældende til omskrivningen. Skulle det undtagelsesvis være nødvendigt, at en tjenestemand selv foretager omskrivningen, bør den originale regning dog ved indsendelsen til revision og anvisning altid vedlægges den omskrevne.

Originalen forsynes da ikke med modtagelsespåtegning, men med påtegning: "Omskrevet; gælder ikke som regning". Er den originale regning af en tjenestemand delt i flere omskrevne regninger, skal originalen vedlægges en af disse. Heller ikke i dette tilfælde forsynes originalen med modtagelsespåtegning, men med påtegningen: "Omskrevet og delt i ..... regninger lydende på henholdsvis ..... kr. (konto .....), ... kr. (konto .....) o s v."

Når rettelse foretages i en regning, skal der gives regningen påtegning om, af hvem rettelsen er foretaget.

Regninger, i hvilke leverandører uden nærmere oplysning selv har foretaget rettelse, skal af vedkommende tjenestemand påføres en underskreven påtegning om, at rettelsen forelå ved modtagelsen.

Modtagelsespåtegning på regninger

Regninger skal altid forsynes med modtagelsespåtegning, men skal forud underkastes et detailleret eftersyn såvel hvad selve ydelsen eller modtagelsen angår som med hensyn til beløbenes rigtighed. Når der om en leverance eller ydelse er afsluttet overenskomst, og denne er vedkommende tjenestemand bekendt, skal det nøje påses, at de pågældende regninger på alle punkter stemmer med overenskomsten.

Regninger, hvis indhold på noget punkt - det være sig med hensyn til arbejdets eller leveringens omfang og art, regningsbeløbets størrelse, dateringens rigtighed m v - er i uoverensstemmelse med de virkelige forhold, må ikke forsynes med modtagelsespåtegning, men skal tilbagesendes til omskrivning hos regningsudstederen. Den, som i strid med foranstående forsyner en regning med modtagelsespåtegning, vil - bortset fra det administrative ansvar - kunne ifalde ansvar efter straffeloven.

Såfremt emballage er påført regningen med et særligt beløb, skal sådan emballage omgående returneres, beløbet fradrages regningen og bemærkning herom påføres.

Regningerne skal forsynes med påtegning af den, der har modtaget varen eller ydelsen for DSB, samt, for så vidt der foreligger en særlig bemyndigelse, med oplysning om dennes dato og journal-nr. Modtagelsespåtegningen skal svare til, hvad den efter regningens indhold skal udtrykke, f eks "Arbejdet rigtigt udført", "Varerne rigtigt modtaget" o l. Derimod må udtryk som f eks "Attest" ikke benyttes.

I de tilfælde, hvor varerne er bestemt til restauratøren, skal regningerne foruden med skibsførerens påtegning forsynes med modtagelsespåtegning af restauratøren eller en af ham dertil bemyndiget stedfortræder.

Regninger vedrørende vedvarende ydelser, der indsendes til anvisning, forinden ydelsen for det pågældende tidsrum er fuldført, påtegnes: "Arbejdet udføres, beløbet forfalder til betaling den ..... ". For så vidt ydelsen ikke skulle blive præsteret i det omfang, der var forudsat ved regningens udstedelse, skal en ny regning, lydende på det rigtige beløb, snarest indsendes med fornøden forklaring.

Tilbagesendelse af emballage

Al emballage returneres hurtigst muligt pr fragtbrev til de respektive leverandører (herunder også hovedlagre).

ORDENSBESTEMMELSER

Statsbaneloven fastsætter i sin § 73 en straf af bøder for overtrædelse af de i §§ 61 - 67 omhandlede forbud eller forskrifter hvilke er nærmere omtalt nedenfor, for så vidt de har interesse for skibspersonalet.

Ved loven er ministeren dog bemyndiget til for visse mindre af de i loven omhandlede forseelser at fastsætte bøder af en bestemt størrelse, dog ikke ud over 40 kr, med den virkning, at sagens videre forfølgning bortfalder, når den skyldige på vedkommende jernbanemands forlangende betaler den for den pågældende forseelse fastsatte bøde.

Kan eller vil den skyldige ikke betale bøden som nævnt, eller drejer det sig om en overtrædelse af statsbaneloven, for hvilken der ikke af ministeren er fastsat en særlig bøde, behandles sagen som offentlig politisag, og bøden tilfalder statskassen.

De af ministeren fastsatte bøder er nævnt nedenfor ved omtalen af de forskellige overtrædelser. Fremgangsmåden ved overtrædelser af loven er nærmere beskrevet i et følgende afsnit.

FÆRDSEL OG OPHOLD PÅ DSBs OMRÅDE

Statsbanelovens § 60, stk 1:

.....

Til statsbaneområdet henregnes:

a) Banelinien med tilhørende skråninger, banketter, grøfter, broer og andre anlæg,
b) stationernes område,
c) statsbanernes tog og færger,
d) de under statsbanernes bestyrelse hørende forpladser og adgangsveje til stationer og færgesteder.

Statsbanelovens § 61, stk 1:

Ingen må uden tilladelse færdes eller lade dyr færdes på dele af statsbaneområdet, som ikke er åbne for offentligheden.

Følgende har ret til at færdes på DSBs grund uden adgangskort:

1) Tjenestemænd i 37.-40. lønramme på samtlige strækninger. Skibsinspektøren, skibsmaskininspektøren og afdelingsingeniøren hver på det under hans virksomhed hørende område.

2) Andre tjenestemænd i uniform eller - i det mindste - med uniformshue.

3) Politiet, som har ansvaret for den almindelige ordens overholdelse på stationerne, og som derfor også er berettiget til, dog under iagttagelse af lovgivningens regler om husundersøgelser m v, at begive sig ind på DSBs grund, selv hvor denne ikke er tilgængelig for publikum i almindelighed.

Politiet skal i udøvelsen af sine forretninger på DSBs grund rette sig efter de anvisninger, vedkommende tjenestemand giver, men selv om politiet måtte handle mod sådanne anvisninger eller formenes at gøre sig skyldig i overgreb, må de dog, når de optræder i uniform eller med politiskilt og angiver at handle i embeds medfør, i almindelighed ikke bortvises. De bør i så fald gøres opmærksom på den forstyrrelse og fare for dem selv eller andre, som deres optræden kan medføre, og det forefaldne skal straks af vedkommende tjenestemand indberettes til hans foresatte.

Adgangskort til færdsel på DSBs grund udstedes af generaldirektoratet mod betaling til andre, som ønsker at kunne færdes på DSBs grund.

Foruden disse adgangskort giver visse frirejsehjemler, bl a nordiske fribilletter, adgang til besigtigelse af baneanlæg. De pågældende frirejsehjemler har påtryk herom.

Enhver af de ovenfor under 1) og 2) nævnte samt enhver med adgangskort forsynet statsbanetjenestemand har ret til i tjenestens medfør at indføre fremmede uden kort på statsbanernes grund. Banepolitiet har dog ret til at fordre oplyst, i hvilket øjemed de fremmedes færdsel på banen finder sted, for eventuelt at kunne gøre indberetning derom.

Det pålægges samtlige tjenestemænd at holde deres børn fra banens sporområde. Overtrædelse af dette påbud kan medføre straf for forældrene.

Der er i den af ministeriet udstedte bekendtgørelse om fastsættelse af bøderne for mindre overtrædelser af statsbaneloven fastsat en bøde af 10 kr for den, som færdes på station, tog eller færge uden for de for offentligheden åbne lokaliteter, alt for så vidt forholdet ikke falder ind under nogen af de strengere bødebestemmelser.

Ophold i erhvervsøjemed, optagelse af spillefilm m v

Statsbanelovens § 61, stk 3:

Uden statsbanestyrelsens tilladelse må ingen tage ophold på statsbaneområdet i erhvervsøjemed, optage spillefilm, foretage indsamlinger, omdele tryksager eller lignende. Tillige må fornøden næringsretlig eller almindelig politimæssig hjemmel foreligge.

For overtrædelse af dette forbud kan der ikke opkræves bøde, men sagen skal anmeldes for politiet.

Det er herefter bl a forbudt på statsbanernes område at forhandle postkort m v eller mod betaling at give kunster eller musikalske præstationer til bedste for publikum.

Om bladsalg m v i henhold til særlig overenskomst eller tilladelse se afsnittene herom.

Optagelse af spillefilm på statsbaneområdet må kun ske efter tilladelse fra generaldirektoratet (reklamekontoret). Under optagelsen skal der være en repræsentant for statsbanerne til stede for at kontrollere at optagelsen sker i overensstemmelse med den givne tilladelse. Publikum må ikke forulempes ved filmsoptagelsen, og der bør sørges for, at rejsende ikke mod deres vidende og vilje kommer med på billedet. Såfremt det ønskes, at nogen af statsbanernes personale skal deltage i filmsoptagelsen, må de pågældendes samtykke indhentes.

Forskrifter for passagerer

Statsbanelovens § 65:

Stk 1. Så længe tog eller togdel er i bevægelse, må ingen stige på eller af vognene eller hjælpe andre dertil eller åbne vognenes døre og låger.

Stk 2. Al ind- og udstigning skal ske på den dertil bestemte side af toget og på de dertil bestemte eller anviste steder på stationer og færger.

Stk 3. Færdsel til eller fra færger må kun ske ad landgangsbro eller færgeklap, og kun når disse er frigivet for passage.

.....

For overtrædelse af disse forbud er bøden af ministeriet fastsat til 10 kr.

Overholdelse af forskrifter og anordninger

Statsbanelovens § 67:

Stk 1. Enhver, der søger adgang til eller opholder sig på statsbaneområdet, skal rette sig efter de forskrifter, der af statsbanestyrelsen gives til opretholdelse af orden og sikkerhed, og som er bekendtgjort ved opslag på statsbaneområdet eller på anden hensigtsmæssig måde. Ligeledes skal enhver rette sig efter de særlige forskrifter med hensyn til opretholdelse af orden og sikkerhed, der i tjenestens medfør meddeles ham af statsbanernes personale.

.....

Ved ministeriets bekendtgørelse fastsættes en bøde af 10 kr for den, der overtræder statsbanelovens § 67, stk 1, ved sådanne mindre betydelige uordener, der strider imod DSBs bestemmelser.

Beskadigelse af DSBs ejendele m v

Statsbanelovens § 68:

Ministeren for offentlige arbejder kan fastsætte regler om størrelsen af erstatning for mindre beskadigelser af statsbanernes bygninger og materiel.

I henhold hertil er der fastsat en række særlige takster, som dels indeholdes i ordre K og dels i "Prisliste for istandsættelse af vogne". Disse takster har bindende virkning over for skadevolderen.

Erstatningsbeløb for beskadigelser, for hvilke der ikke er fastsat en bestemt betaling, fastsættes, når mindelig overenskomst kan træffes med skadevolderen, ved skøn af den øverste på stedet tjenestegørende. Om størrelsen af erstatningsbeløbene må eventuelt søges oplysning hos overfartsstationerne.

Erstatning skal straks afkræves den skyldige af den øverste på stedet tjenestegørende, når nogen ødelægger eller beskadiger DSBs ejendele på en sådan måde, at erstatning efter de gældende bestemmelser formenes at kunne pålægges ham.

De modtagne erstatningsbeløb indbetales til nærmeste station med opgivelse af opkræverens navn og tjenestestilling samt beskadigelsens art. For de indkomne beløb skal stationen altid give blokkvittering.

Kan eller vil vedkommende ikke straks betale erstatningsbeløbet, indberettes sagen til driftsområdet med oplysning om den pågældendes navn og adresse. Hvis skadevolderen ikke legitimerer sig, kan skibsføreren til sikkerhed for betalingen tilbageholde hans i DSBs besiddelse værende ejendele (indskrevet rejsegods, levende dyr m v), såfremt skaden er forårsaget ved disse.

Kan skadevolderen ikke findes, bør beskadigelsen, når omstændighederne taler derfor, anmeldes til politiet af skibsføreren. Indberetning herom sendes til driftsområdet.

FREMGANGSMÅDEN, NÅR STATSBANELOVEN OVERTRÆDES

Statsbanelovens § 67, stk 2:

Enhver, der overtræder bestemmelserne i §§ 61, 65 og 67 stk 1, eller forskrifter i henhold til disse bestemmelser kan af statsbanepersonalet udvises, om fornødent udsættes fra statsbaneområdet. Hvis sagen ikke afgøres efter § 73, stk 2, kan den pågældende anholdes, medmindre han stiller sikkerhed for bødeansvaret eller godtgør, hvem han er, og at han har fast bopæl her i landet.

Alle vedkommende tjenestemænd skal påse, at overtrædelser ikke går upåtalt hen. Dette gælder såvel stations- og tog- som skibspersonalet, og specielt skal togpersonalet på de overfarter, hvor billetteringen foregår ved dette, påse, at de gældende ordensbestemmelser respekteres af passagererne.

Træffes nogen i overtrædelse af forbudene, skal vedkommende straks opfordres til at betale den fastsatte bøde. Betales denne derefter i mindelighed, skal der i henhold til statsbaneloven gives ham skriftlig tilståelse for betalingen, og sagen er dermed forbi for hans vedkommende.

Når de i bødebekendtgørelsen omhandlede forseelser begås af børn under 15 år, skal der ikke foretages politianmeldelse eller afkræves bøde, men sagen indberettes til generaldirektoratet med angivelse af pågældendes alder og navn samt forældrenes eller værgens bopæl.

Kan eller vil overtræderen ikke straks betale bøden, skal han opfordres til enten at stille sikkerhed for bødens beløb eller at godtgøre sit navn og adresse (herunder at han har fast bopæl her i landet). Opfylder han et af disse vilkår, må han ikke opholdes videre, men indberetning om det forefaldne indsendes til driftsområdet, der foranlediger sagen anmeldt for politiet.

Kan eller vil overtræderen heller ikke hverken stille sikkerhed eller legitimere sig som anført, skal han anholdes og med angivelse af den begåede forseelse gennem nærmeste station afleveres til vedkommende politimyndighed, for at sagen kan blive behandlet ved retten. Sådan anholdelse må dog kun iværksættes på eller umiddelbart ved DSBs område. I alle tilfælde indsendes indberetning til driftsområdet, uanset om anholdelse er foretaget eller ikke.

Har nogen overtrådt statsbanelovens forskrifter for publikum eller de i medfør af disse forskrifter trufne anordninger, uden at de i det foregående angivne regler kan komme til anvendelse, f eks fordi der ikke for forseelsen er fastsat en

bøde af bestemt størrelse, skal indberetning - så vidt muligt med oplysning om overtræderens navn og bopæl - indsendes.

Enhver overtrædelse, der begås om bord i DSBs færger, skal snarest anmeldes til skibsføreren, til hvem eventuelt opkrævede bøder afleveres. Bøderne skal snarest indbetales til nærmeste station med angivelse af overtræderens navn, datoen for forseelsen samt dennes beskaffenhed.

FORBRYDELSER MOD DSBs SIKKERHED, TYVERI OG ANDRE LOVOVERTRÆDELSER

Gribes nogen på fersk gerning i en egentlig forbrydelse mod driftens sikkerhed, skal han i henhold til statsbanelovens § 67, stk 3, anholdes og ufortøvet afleveres til politiet. Indberetning skal straks ad tjenstlig vej sendes til generaldirektoratet.

Når DSBs anlæg eller materiel findes beskadiget under sådanne omstændigheder, at der er formodning for, at beskadigelsen er foretaget for at udsætte driften for fare, eller når der i øvrigt opdages handlinger, der må antages at være udført i en sådan hensigt, skal melding derom - mundtlig eller skriftlig - straks gives til nærmeste foresatte og indberetning indsendes til driftsområdet.

På samme måde skal mundtlig eller skriftlig melding gives, når der haves mistanke eller formodning om, at der er begået tyveri eller anden forbrydelse med hensyn til DSBs tilbehør, ejendele eller betroet gods eller i dens bygninger eller færger.

Statsbanelovens § 67:

.....

Stk 4. Politiet skal efter anmodning bistå statsbanepersonalet i håndhævelsen af de for banerne givne ordens- og sikkerhedsbestemmelser.

TILLADT SALG M V OM BORD

Bladsalg

Mellem generaldirektoratet for statsbanerne og Bladhandler-Forbundet i Danmark er der afsluttet en overenskomst om salg af blade og aviser, prospekt- og postkort, tidsskrifter, rejselekture og lign samt de af statsbanerne udgivne publikumskøreplaner på storebæltsoverfarterne Korsør - Nyborg og Halsskov - Knudshoved.

På nævnte overfarter sker salget ved ombæring.

For salg af indenlandske aviser og blade gælder de af pågældende aviser og blade fastsatte salgspriser og for udenlandske aviser og blade den gængse salgspris.

De varer, der forhandles, skal i øvrigt sælges til gængse butikspriser.

Ud over udstilling af de varer, der sælges, er al anden reklamering bladforhandlerne forbudt.

Der må ikke forhandles, udstilles eller reklameres for blade, tidsskrifter og bøger, hvis udseende eller indhold gennem tekst eller billeder må antages at kunne virke stødende.

Bladforhandlerne og deres medhjælpere har adgang til de for de rejsende tilgængelige steder på færgerne. Når salg på færgerne foretages under sejladsen, skal pågældende bladsælger være forsynet med fornøden rejselegitimation.

Bladsælgerne skal være høflige og ordentligt påklædte. Afgørelse i så henseende træffes for overfarternes vedkommende af skibsføreren.

I øvrigt har bladforhandlerne og deres medhjælpere pligt til at rette sig efter de anvisninger, der med hensyn til salget og til overholdelse af god orden på færgen måtte blive givet af den pågældende skibsfører.

Tobaks- og chokoladesalg

Salget af tobak og chokolade på overfarterne er bortforpagtet til forskellige firmaer. Om indholdet af de forpagtningsoverenskomster, der er gældende ved de enkelte overfarter, er der givet de pågældende overfartsledere og skibsførere fornøden underretning.

Reklamering

Erhvervsmæssig reklamering på færgerne må kun finde sted med søfartstjenestens tilladelse.

DSBs RADIOSTATIONER

DSBs færger på overfarterne Rødby - Fehmarn og Gedser - Warnemünde er udrustet med radiotelegraf- og radiotelefonanlæg, medens færger på overfarterne Korsør - Nyborg, Halsskov - Knudshoved og Kalundborg - Århus kun er udrustet med radiotelefonanlæg.

Alle de ovennævnte stationer er åbne for almindelig offentlig korrespondance.

Færger på overfarterne København Havnegade - Malmö, Helsingør - Helsingborg og Bøjden - Fynshav er ligeledes udrustet med radiotelefonanlæg. Disse stationer er dog kun åbne for indskrænket offentlig korrespondance, det vil sige korrespondance angående færgen og besætningen.

Herudover er færger på samtlige ovennævnte overfarter, med undtagelse af overfarten København Havnegade - Malmö, forsynet med telefonanlæg, der over en særlig radioforbindelse er tilknyttet DSBs fjerntelefonnet.

Disse anlæg er beregnet til tjenstlig korrespondance, når færgerne befinder sig på deres hjemstedsoverfart. Når en færge befinder sig uden for denne, må eventuel tjenstlig korrespondance føres som offentlige samtaler over færgens almindelige radioanlæg.

Radiotelegrafstationerne betjenes af radiotelegrafister, medens radiotelefonstationerne betjenes af navigatører med radiotelefonicertifikat.

Isbryderen "Holger Danske"s radiostation er under isforhold indrettet og betjent som telegrafstation og ellers som telefonstation.

Så længe en færge er i søen, skal der holdes uafbrudt lyttevagt på den internationale nødfrekvens.

Med hensyn til radioanlæggenes betjening i øvrigt henvises til den af ministeriet for handel, industri og søfart udstedte bekendtgørelse nr 174 af 21. maj 1965 om radioanlæg og radiotjeneste i skibe, samt de lokale betjeningsforskrifter.

BEFORDRING AF PASSAGERER OG REJSEGODS SAMT HUNDE, DER MEDFØRES AF PASSAGERER

De gældende bestemmelser og takster for befordring af passagerer og rejsegods samt hunde, (om befordring af hunde se endvidere side 93) der medføres af passagerer, over DSB med tilhørende færgeforbindelser findes for den lokale trafiks vedkommende dels i statsbaneloven, dels i de af ministeriet for offentlige arbejder udfærdigede reglementariske bestemmelser og takster for befordring af personer m m over DSB med tilhørende indenlandske færgeoverfarter (Personbefordringsreglementet), dels i de af generaldirektoratet udgivne supplerende bestemmelser og forklaringer i ordreserie D. For den gennemgående trafiks vedkommende (i forbindelse med DSBs bilekspeditioner, indenlandske privatbaner og rederier samt med udenlandske befordringsstyrelser) findes bestemmelserne og taksterne dels i forskellige forbindelsestariffer (for forbindelsen med udlandet tillige i den internationale konvention om befordring af personer og rejsegods på jernbaner), dels i forannævnte ordreserie D.

De bestemmelser i forannævnte lov, reglementer, tariffer, konvention og ordreserie, der har almindelig instruktorisk betydning for søfartspersonalet, er samlet på de efterfølgende sider på den måde, at de enkelte bestemmelser i lov og reglement eller tarif er sammenarbejdet med de tilsluttende bestemmelser.

BEFORDRING AF PERSONER

Befordringspligtens omfang (herunder befordring med godsfærger)

Statsbanerne er forpligtet til at overtage befordringen af personer og rejsegods over de af statsbanerne drevne jernbanestrækninger samt færgeoverfarter, såfremt den rejsende underkaster sig statsbanelovens og befordringsreglementernes bestemmelser, befordringen er mulig med de normale, til trafikkens regelmæssige behov tilstrækkelige befordringsmidler og befordringen ikke hindres af forhold, som statsbanerne hverken kan afværge eller råde bod på. (Om det højeste antal rjesende, der må tages om bord i færgerne, se side 11).

Rejsende, der ønsker at blive befordret med ikke personførende færger, skal i hvert enkelt tilfælde ved henvendelse til skibsføreren eller styrmanden søge tilladelse til denne befordring. En sådan tilladelse må ikke gives, når en færge overfører vogne, der efter deres indhold kun må befordres med rene godsfærger. Skibsføreren sørger for, at de rejsendes rejsehjemler bliver efterset.

Adgang til færgerne

Udelukket fra befordring er:

a. berusede personer og personer, som opfører sig på upassende måde, eller som ikke iagttager bestemmelserne i love og reglementer;

b. personer, som er eller antages at være angrebet af nogen af de sygdomme, der efter lovgivningen altid bliver genstand for offentlig behandling, eller af andre smitsomme sygdomme.

For befordring af andre syge end de i punkt b nævnte gælder bestemmelserne på side 53 - 54a.

Anvisning af plads om bord

Bestemte pladser kan ikke forlanges, men skibspersonalet skal på de rejsendes forlangende anvise ledige pladser.

De rejsende har lov til, inden for de almindeligt gældende bestemmelser for salonernes benyttelse, at tage plads i den salon, de ønsker. Kun når bydende nødvendighed foreligger, må det forlanges, at rejsende skal skifte plads, og det skal altid ske ved høflig henvendelse til dem.

Reglerne om henvisning til højere klasse uden efterbetaling i visse tilfælde af pladsmangel findes i det følgende afsnit.

Foranstaltninger under pladsmangel

Er der ikke plads i den pågældende klasse, kan den rejsende forlange sig plads anvist i den anden klasse, hvis der er plads i denne, mod tilbagebetaling eller efterbetaling af prisforskellen eller forlange godtgørelse af billetprisen. Anden erstatning gives ikke.

Bestemmelserne om efterbetaling eller tilbagebetaling angår kun rejsende, der er forsynet med billetter, løst til ordinær takstmæssig betaling (direkte billetter og kuponbilletter). Til indehavere af alle andre rejsehjemler ydes der således ingen tilbagebetaling, når de i tilfælde af pladsmangel ikke kan benytte en bestemt færge, eller når de befordres i en lavere klasse end den, hvorpå deres rejsehjemmel lyder. Forlanger de befordring i den højere klasse på grund af pladsmangel, skal de tilkøbe en billet efter de almindelige regler.

Tilbagebetaling af prisforskellen, når der på grund af pladsmangel forlanges befordring i en lavere klasse, sker gennem den rejsendes bestemmelsesstation. Tilbagebetaling finder kun sted for den pågældende strækning. Det billetterende personale skal påtegne billettens bagside (for kuponbillethæfters vedkommende den pågældende kupon) og henvise den rejsende til bestemmelsesstationen af hensyn til tilbagebetaling af det for meget erlagte beløb.

Ønsker passageren på grund af pladsmangel i vedkommende klasse ikke at gøre brug af sin billet, skal den station, hvor rejsen afbrydes, yde tilbagebetaling for billetten efter de herom gældende regler.

Når omstændighederne taler derfor, f eks under stærk trafik, eller når den færge, hvormed passageren søger befordring, ikke med kort mellemrum efterfølges af en anden færge, bør der i så vidt omfang, som nødvendigheden byder, foretages henvisning til højere klasse uden efterbetaling. Afgørelsen heraf træffes i hvert enkelt tilfælde af skibsføreren efter dennes bedste skøn, og det billetterende personale skal i alle tilfælde gøre anmeldelse til ham om en tilstedeværende pladsmangel.

De forskellige arter af rejsehjemler

For at få adgang til befordring skal passageren være forsynet med en gyldig rejsehjemmel af en af de nedenfor nærmere omhandlede arter. Rejsehjemlen skal opbevares under hele rejsen og på forlangende forevises for det billetterende personale og afleveres ved rejsens slutning.

Børn indtil det fyldte fjerde år befordres frit og uden billet, når der ikke forlanges særskilt plads til dem.

Børn fra det fyldte fjerde til det fyldte tolvte år samt yngre børn, til hvilke der forlanges særskilt plads, befordres til nedsat betaling, således at to børn kan rejse på én til fuld pris løst billet og et enkelt barn på en billet til halv pris, afrundet opad til nærmeste mangefold af 10 øre (barnebillet).

De nævnte aldersgrænser må ikke være nået den dag, da rejsen (for dobbeltbilletters vedkommende 1. rejse) påbegyndes.

Om aldersgrænse for børns gratis befordring eller befordring til nedsat betaling på overfarterne i forbindelse med udlandet henvises til siderne 43 - 45.

Om de forskellige arter af rejsehjemler m m gælder følgende:

Stationsbilletter

Edmonsonske billetter

Disse er trykt på brune papper. I billetternes øverste venstre hjørne er billettens art angivet ved "E" for enkeltbillet og "D" for dobbeltbillet, medens den vognklasse, hvortil billetten gælder, tilkendegives ved en i højre side anbragt talangivelse "1" eller "2".

Billetterne er endvidere påtrykt angivelse af, mellem hvilke stationer de gælder samt eventuelt angivelse af den eller de ruter, hvorover de gælder, og - for dobbeltbilletternes vedkommende - deres gyldighedstid. Rejseruterne er anført i prisorden med den dyreste rute øverst, den næstdyreste næstøverst, o s v. På nogle af billetterne er prisen desuden trykt (faste billetter = BMS nr 1 og 7), medens andre har en skraveret rubrik, hvori salgsstationen med blæk eller kuglepen skal anføre billetprisen for en voksen efter billetfortegnelsen (halvblankobilletter = BMS nr 2 og 8).

Ved udstedelse af billetter til halv pris til børn anvendes - med mindre særlige barnebilletter er oplagt - samme edmonsonske billetter som til voksne, men den af tværstregen afgrænsede nederste del af billetten (barnekontrolafsnittet) fraklippes i selve tværstregen.

Nogle stationer udsteder såvel i lokal som i gennemgående trafik særlige edmonsonske halvblankobilletter, der i kasseapparater påstemples første gyldighedsdag og pris (BMS nr 6, 10 og 15). Alle billetterne, der er trykt på ensfarvede brune papper, mangler barnekontrolafsnit. Hvor særlige barnebilletter ikke er oplagt, kan der i lokal - men ikke i gennemgående - trafik udstedes barnebilletter ved at benytte samme fortrykte billetter som til voksne, men billetterne stemples da i kasseapparatet med et "H" ved siden af barnebilletprisen (BMS nr 6).

Nogle større stationer udsteder såvel i lokal som i gennemgående trafik edmonsonske billetter fra billettrykkemaskiner, der stort set trykker billetter på ensfarvede brune papper efter de for faste edmonsonske billetter gældende mønstre (BMS nr 3 og 9).

Almex-billetter*)

Ved udstedelse af billetter i stationsforbindelser, hvor der ikke er oplagt edmonsonske billetter, anvendes gule Almex-billetter, der er fælles for begge vognklasser.

I formularens øverste venstre hjørne anføres billettens art og klasse ved krydsmarkering således (jf BMS nr 61-64):

D = dobbeltbillet
E = enkeltbillet
H = billet til halv pris
A = 65-billet (Aldersbillet)
F = familiebillet
2 = 2. klasse
1 = 1. klasse

Der anvendes normalt kun ét kryds. Ved udstedelse af billetter til halv pris og familiebilletter, dog to kryds.

Bestemmelsesstationens navn anføres i det skraverede felt under angivelsen "billet".

Ved udstedelse af billetter fra en anden station end salgsstationen - f eks lokale overfartsbilletter - tilføjes efter angivelsen "-billet" "fra ..... (station)". I maskinafstemplingen overkrydses "Fra ..... (station)" - jf BMS nr 64.

*) Instruktionen gælder til de senest udsendte Almex-formularer, påbegyndt udsendt fra blanketkontoret i januar 1973. Alle ekspeditionssteder skal benytte de nye Almex-formularer senest den 1. november 1973.

Ved udstedelse af dobbeltbilletter til én rejse over Kalundborg - Århus overfarten og den anden rejse på Storebælt eller omvendt anføres navnene på overfartsstationerne på den overfart, hvorover 1. rejse skal ske, og i stedet for ruteangivelse anføres: "og tilbage på storebæltsoverfarterne" hhv "og tilbage på Kalundborg - Århus overfarten".

Når en billetformular er udfyldt, skal den indstikkes i maskinen og her forsynes med en påstempling, der gør den gyldig som rejsehjemmel.

Foruden angivelse af udstedelsesstationens navn, rejsedatoen, maskinens nummer og påstemplingens løbenummer angives i påstemplingen
- bestemmelsesstationens nummer,
- billetartens talkode og
- billetprisen.

Når de nævnte Almex-billetter på grund af maskinnedbrud ikke kan afstemples i maskinen, anvendes særlige R-billetter (reservebilletter), som er gennemskrivningsformularer og består af to dele, nemlig en hvid stamme og en underliggende egentlig billet, der er gul (BMS nr 68). R-billetterne udfyldes som Almex-billetterne, men i stedet for maskinafstemplingen anføres i de dertil beregnede rubrikker billettens første gyldighedsdag (dag, måned og år for 1. rejse) og dens pris.

Kuponbillethæfter

I forbindelse med udlandet udstedes foruden edmonsonske billetter kuponbillethæfter, bestående af et omslag med én eller flere indsat(te) kupon(er). Kuponerne kan gælde for grænseoverskridende strækninger (gennemgående kuponer) eller for strækninger i et enkelt land (lokale kuponer).

Et kuponbillethæfte gælder kun for én person (jf dog side 53).

I kuponbillethæfterne findes en kupon for hver af de i betragtning kommende strækninger således, at hæfter til hen- og tilbagerejse indeholder mindst 2 kuponer, én for henrejsen og én for tilbagerejsen. Visse gennemgående kuponer har særlige kontrolafsnit for bestemte skibsstrækninger (dog ikke til DSB skibsstrækninger). Kuponerne er enten færdigtrykte (faste) kuponer eller blankokuponer.

Faste kuponer er grønne til 1. klasse og brune til 2. klasse. De kan ligesom edmonsonske billetter være forsynet med et barnekontrolafsnit, der er fraklippet, når kuponen er udstedt til halv pris for et barn.

Blankokuponerne, der ved siden af kuponens nummer har udstedelsesstyrelsens kodenummer, er hvide med lyserød bund. De er fælles for begge vognklasser, idet bestemmelsesstationens navn for den pågældende retning er anført i feltet ud for den vognklasse, hvortil kuponen gælder, medens feltet for den anden vognklasse er gennemstreget.

Når blankokuponerne er udstedt til nedsat pris, er nedsættelsen i % - på gennemgående kuponer eventuelt særskilt for hvert land - og grunden til nedsættelsen angivet på de dertil bestemte steder på kuponerne samt på eventuelle strækningskontrolafsnit.

På kuponer til børn er dog kun anført "Barn" ("Kind/Enfant/Child/Ragazzo") samt barnets alder i parentes.

De enkelte kuponer forsynes ved salget med et stempel, der angiver udstedelsesstedets navn samt dato for udstedelsen. På kuponbillethæftets omslag er anført salgsstedets navn, billethæftets første gyldighedsdag samt - såfremt hæftet indeholder mere end én kupon - billethæftets samlede pris i udstedelseslandets mønt. Endvidere er på omslagets 2.-4. side anført et uddrag af de bestemmelser, som gælder for hæftets benyttelse.

Kuponerne skal bruges i den rækkefølge, hvori de er indsat i hæftet. Kuponer til sidebaner, som udgår fra en mellemstation på en kuponstrækning, eller tilkøbskuponer og lignende kan indsættes i tilslutning (før eller efter) til den kupon, som den knytter sig til.

Kuponer, der forevises løse uden det tilhørende omslag, er ugyldige og fratages den rejsende. En på uretmæssig måde benyttet kupon inddrages, og ihændehaveren behandles som en rejsende uden billet.

Kuponerne udtages af hæftet af tjenestepersonalet.

Det må nøje påses, at de rigtige kuponer udtages. Bliver en kupon udtaget ved en fejltagelse, må den straks tilbageleveres til den rejsende, efter at kuponen er forsynet med påtegningen "Fejlagtigt udtaget, stadig gyldig".

På kuponbillethæfter kan rejsen på danske strækninger afbrydes uden formalitet så ofte, det ønskes. Om klipning af kuponer ved rejseafbrydelse, se side 69. Afbrydelse af rejsen medfører ingen forlængelse af gyldighedstiden.

I alle tilfælde, hvor der ikke er fastsat særlige bestemmelser for benyttelsen m v af kuponbillethæfterne, kommer de til enhver tid for rejsende med almindelige billetter gældende bestemmelser til anvendelse.

Internationale tilkøbskuponer

Til rejsende med internationale billetter, som ønsker at løse tilkøb til højere vognklasse eller at rejse over en anden rute end den, hvorover den oprindelige billet gælder, udstedes, når ændringen vedrører strækninger i mindst to lande, som tilkøbsbillet en særlig kupon, der er påtrykt "Tilkøbsbillet" ("Ergänzungsschein/Bulletin de supplément/Bollettino di supplemento/Excess fare voucher").

Tilkøbskuponen, der ikke behøver at være indsat i omslag, udgør et supplement til den oprindelige rejsehjemmel.

Vedrører ændringerne kun danske strækninger, udstedes lokale forskels- eller tilkøbsbilletter.

Kuponbillethæfter til kongresdeltagere, messe- og udstillingsbesøgende m v i forbindelse med udlandet

Ved rejse til visse kongresser, messer, udstillinger og lignende i udlandet udstedes blankokuponer til hen- og tilbagerejse til nedsat betaling.

På omslagets forside er i stedet for den normale gyldighedstid anført i hvilke tidsrum billethæftet gælder til henrejse og til tilbagerejse. På tilbagerejsen gælder billethæftet kun, når omslaget er forsynet med den pågældende kongresarrangørs hhv messekomité's stempel.

Individuelle rejsehjemler for grupperejsende

Til visse faste selskabsrejsearrangementer udstedes der individuelle rejsehjemler bestående af specialkuponer indsat i omslag. Kuponerne, der er påtrykt en sort stjerne, angivelsen "Selskabsrejse" ("Gruppenreise/Voyage en groupe/Viaggio in comitiva") samt oplysning om togbenyttelse, er kun gyldige i forbindelse med et deltagerbevis, der indeholder oplysning om den rejsendes navn og bekræfter, at han deltager i det pågældende arrangement. Deltagerbeviset indsættes

i omslaget foran kuponerne.

Anvendelsen af disse rejsehjemler er ikke betinget af noget mindste antal passagerer.

ROVER - TICKET

Af DSBs repræsentationer i Berlin, Göteborg, Hamburg, London, Oslo, New York og Paris sælges en særlig billet, der benævnes "Rover-ticket".

Billetten gælder til ubegrænset rejse på 5 vilkårligt valgte dage indenfor en periode på 17 sammenhængende dage, og har i øvrigt samme gyldighedsområde som 10-dages kort til rejser mellem samtlige ekspeditionssteder, det vil sige også på DSB omnibusruter.

Billetten, der er to-fløjet, findes oplagt til såvel 1. klasse (grønne billetter) som 2. klasse (brune billetter).

For billetkontrol m v gælder følgende bestemmelser:

Inden rejsen tiltrædes, skal passageren i de dertil bestemte rubrikker i billetten anføre rejsedatoen (dag og måned) med blæk eller kuglepen. Togpersonalet kontrollerer, at datoen for den aktuelle rejse er anført i billetten. Såfremt passageren har undladt at anføre datoen, skal denne anføres af togpersonalet. Billetten skal kun klippes/datomærkes ved første billettering, der finder sted på den valgte rejsedag, og klipningen/datomærkningen foretages da i det felt, hvori passageren (jf foranstående) har anført den aktuelle dato.

Rejseafbrydelser kan foretages uden formalitet.

Passageren skal ved billetteringen forevise gyldigt politipas, legitimation o l, og det kontrolleres herved, at dettes angivelse af nr og navn er overensstemmende med angivelserne i billetten. Det skal endvidere kontrolleres, at billetter, hvori barnekontrolafsnittet (øverste højre hjørne) er fraklippet,

benyttes af børn fra det fyldte 4. til det fyldte 12. år.

Passagerer, der er i besiddelse af "Rover-ticket" til 2. klasse, kan efter de almindelige bestemmelser løse tilkøb til 1. klasse.

Der må ikke foretages tilbagebetaling for billetterne. Passagerer, der anmoder om tilbagebetaling for delvis benyttede billetter, skal henvises til at anmode om eventuel godtgørelse på det sted, hvor billetten er købt.

EURAILPASS

Uden for følgende lande sælges særlige turistbilletter, der benævnes "EURAILPASS", til personer som er fast bosiddende uden for disse lande:
- lande i Europa og USSR,
- lande i nær- og mellemøsten (Tyrkiet, Syrien, Libanon, Israel, Jordan, Irak, Saudi Arabien, Kuwait, Katar, Trucial Oman, Muscat og Oman, Yemen, Syd Arabien),
- lande i Afrika (undtagen Syd-Vest Afrika, Syd Afrika, Botswana, Rhodesia),
- Madagascar, Réunion.

Billetten gælder inden for gyldighedstiden til et ubegrænset antal rejser på 1. klasse i alle tog på statsbanerne i følgende lande:

Belgien (SNCB), Danmark (DSB), Frankrig (SNCF), Holland (NS), Italien (FS), Luxembourg (CFL), Norge (NSB), Portugal (CP), Schweiz (SBB), Spanien (RENFE), Sverige (SJ), Vesttyskland (DB) og Østrig (ÖBB).

I Danmark gælder billetten endvidere på indenlandske DSB færge- og skibsstrækninger samt de af DSB i forbindelse med udenlandske baner drevne færge- og skibsstrækninger

(herunder øresundsselskabernes skibe[1]) undtagen på overfarten Gedser-Warnemünde, samt til de rutebilture, der er optaget i jernbaneafsnittet (dog ikke i de særlige "bilplaner") i publikumskøreplanerne.

Billetterne udstedes med gyldighed i henholdsvis 21 dage, 1 måned, 2 måneder eller 3 måneder. Gyldighedstiden kan ikke forlænges.

Rejseafbrydelse kan foretages et ubegrænset antal gange uden formalitet.

Til børn fra det fyldte 4. til det fyldte 10. år udstedes billetterne til halv pris.

Billetten (BMS nr 516 - 516a) er personlig, og den er kun gyldig, når den er forsynet med angivelse af passagerens pasnummer og med dennes underskrift. Billetter, der er udstedt til børn fra det fyldte 4. til det fyldte 10. år, skal dog være underskrevet af en af forældrene eller af en voksen person, der ledsager barnet under rejsen. På sidstnævnte billetter er barnekontrolafsnittet i øverste højre hjørne fraklippet.

Såfremt første og sidste gyldighedsdag ikke er påført billetten ved udstedelsen, skal disse påføres af den station, hvorfra passageren første gang benytter sin billet. Udfyldningen af datorubrikkerne skal foretages med skrivemaskine eller kuglepen eller eventuelt med et datostempel, der alene stempler med tal, idet dag, måned og år altid skal angives med tal, og dag og måned herved altid med to cifre.

1) Ved benyttelse af flyvebåd mellem København Havnegade og Malmö Skeppsbron opkræves tillæg, der betales ved flyvebådenes anløbssteder.

Et Eurailpass, som er gyldigt i 2 måneder fra 1. april 1971, skal udfyldes således:

"01 04 1971
31 05 1971".

Første gyldighedsdag må ikke ligge senere end 6 måneder efter udstedelsesdagen.

Ved første billettering efter at billetten er taget i brug, skal den mærkes/klippes i det firkantede hvide felt i nederste højre hjørne på forsiden. Billetter, der benyttes her i landet, skal således kun mærkes/klippes, såfremt billetterne ikke i forvejen er forsynet med det nævnte mærke/klip.

Det skal ved ethvert eftersyn kontrolleres, at billettens angivelser af passagerens navn og pasnummer er i overensstemmelse med angivelserne i passagerens pas.

Billetter, der benyttes af personer, som er fast bosiddende i de foran nævnte lande, er ugyldige og skal inddrages og indsendes til generaldirektoratet (tarifkontoret). Hvis der ikke er tale om andre uregelmæssigheder i forbindelse med den pågældende billet opkræves i sådanne tilfælde efterbetaling efter statsbanelovens § 6, stk 1.

Passagerer, der foreviser billetter, hvis datorubrikker ikke er udfyldt, skal efterbetale efter statsbanelovens § 6, stk 1. og henvises til at få datorubrikkerne udfyldt på en station. Der ses dog bort fra efterbetaling, såfremt det drejer sig om passagerer, der ankommer i gennemgående tog eller vogne fra et land, hvor billetten ikke er gyldig, og uden mulighed for at få udfyldt datorubrikkerne på grænsestationen, f eks ved indrejse over Gedser eller Esbjerg havn. I sådanne tilfælde udfylder togpersonalet datorubrikkerne som foreskrevet foran.

Passagerer, som foreviser Eurailpass, i hvilke der er foretaget rettelse, hvis gyldighedstid er udløbet, eller som er påført et andet navn og/eller pasnummer end passagerens, skal behandles som passagerer med ugyldigt abonnementskort. Billetten skal derfor inddrages, og der opkræves efterbetaling efter statsbanelovens § 6, stk 2, for dansk strækning.

Såfremt en passager nægter at betale en togbillet, skal han henvises til en station på sædvanlig måde.

I særligt grove tilfælde af misbrug, f eks hvor en i Europa bosiddende person foreviser en billet med andet navn og pasnummer end passagerens, skal passageren afleveres til en station uanset om togbilletten betales eller ej. Stationen tilkalder politiet og anmelder misbruget samt underretter generaldirektoratet (tarifkontoret) pr telefon eller telegram om bl a billettens nummer og gyldighedstid, det på billetten anførte navn og pasnummer samt udstedelsessted og -dato.

Om enhver efterbetaling af foran nævnte art sendes indberetning til generaldirektoratet (tarifkontoret) under vedlæggelse af den inddragne rejsehjemmel.

STUDENT RAILPASS

I Nordamerika, Mellemamerika (inkl Panama) og Japan sælges særlige billetter, der benævnes "STUDENT RAILPASS", og som indenfor gyldighedstiden giver adgang til et ubegrænset antal rejser på 2. kl på nedennævnte europæiske jernbaner. Billetterne sælges til studerende fra det fyldte 14. til det fyldte 26. år, hvis studiested er beliggende i et af de ovennævnte tre områder.

Billetten gælder på statsbanerne i følgende lande:
Belgien (SNCB), Danmark (DSB), Frankrig (SNCF), Holland (NS), Italien (FS), Luxembourg (CFL), Norge (NSB), Portugal (CP), Schweiz (SBB), Spanien (RENFE), Sverige (SJ), Vesttyskland (DB) og Østrig (ÖBB).

I Danmark gælder billetten endvidere på indenlandske DSB færge- og skibsstrækninger samt de af DSB i forbindelse med udenlandske baner drevne færge- og skibsstrækninger (herunder øresundsselskabernes skibe[1])) undtagen på overfarten Gedser-Warnemünde, samt til de rutebilture, der er optaget i jernbaneafsnittet i publikumskøreplanerne.

Billetterne udstedes med 2 måneders gyldighed. Gyldighedstiden kan ikke forlænges.

Rejseafbrydelse kan foretages et ubegrænset antal gange uden formalitet.

Billetten er personlig, og den er kun gyldig når den er forsynet med angivelse af passagerens navn, pasnummer og gyldighedstid samt indsat i en plasticlomme, der er lukket med parisertang med angivelse af ordet "RAIL" på ringene.

1) Ved benyttelse af flyvebåd mellem København Havnegade og Malmö Skeppsbron opkræves tillæg, der betales ved flyvebådenes anløbssteder.

Passagerer med **Student Railpass**, som ønsker befordring på 1. kl får ret hertil ved tilkøb efter de normale bestemmelser.

Kortene skal ikke mærkes/klippes, men det skal kontrolleres, at kortets angivelser af passagerens navn og pasnummer er i overensstemmelse med angivelserne i passagerens pas, samt at passageren ikke er fyldt 26 år på kortets første gyldighedsdag.

Student Railpass, der benyttes af personer, som ikke er berettiget til at rejse på disse kort,
- f eks en i Europa bosat person
- en person, der er fyldt 26 år på kortets første gyldighedsdag

er ugyldige og skal inddrages og indsendes til »Billetreklamationer«, København H med fornøden forklaring. I sådanne tilfælde opkræves efterbetaling efter statsbanelovens § 6, stk 1.

Endvidere er kort, der benyttes
- af en anden person end den, hvis navn og pasnummer står anført på kortet
- når gyldighedstiden er udløbet
- når kortet ikke er indstøbt i plasticetui
- når nederste højre hjørne er fraklippet
- når kortet er falsk (politiet tilkaldes og misbruget anmeldes)
- når der er foretaget rettelser i kortet (politiet tilkaldes og misbruget anmeldes)

ugyldige og skal inddrages og indsendes til »Billetreklamationer« København H med fornøden forklaring. I disse tilfælde opkræves efterbetaling efter statsbanelovens § 6, stk 2.

Når passagerer foreviser Student Railpass, i hvilke der er begået åbenbare fejl (f eks fejl i pasnr), fratages kortet passageren og sendes med fornøden forklaring til Billetreklamationer, hvor fejlen rettes ved udstedelse af et nyt Student Railpass. Til passageren udstedes i toget en togbillet uden betaling og med prisangivelsen »0« til den påbegyndte rejse. I togbilletten anføres forneden til venstre »Erstatningsbillet. Fejl i Student Railpass«. Passageren underrettes om, at han ved henvendelse til et af ham nærmere bestemt ekspeditionssted - hvorom Billetreklamationer underrettes - og ved aflevering af togbilletten vil kunne få et nyt Student Railpass udleveret.

Inter-Rail

Inter-Rail er et europæisk abonnementskort for unge under 21 år.

Kortet kan sælges i perioden 1.1.1974 - 31.12.1975 med første gyldighedsdag indenfor denne periode.

Kortet giver ret til rejse på 2. kl til halv pris på statsbanestrækningerne i udstedelseslandet samt til fri rejse på statsbanestrækningerne i følgende lande: Danmark, Norge, Finland, Sverige, Vesttyskland, Holland, Belgien, Luxembourg, England, Eire, Nordirland, Frankrig, Spanien, Portugal, Marokko, Schweiz, Østrig, Ungarn, Rumænien, Italien, Jugoslavien og Grækenland. Det vil sige, at kort, der er købt i Danmark ikke giver ret til fri rejse på danske strækninger.

Kortet sælges til unge under 21 år. Kortet kan her i landet kun udstedes til »egne« borgere (personer med permanent bopæl her i landet) samt til personer med permanent bopæl udenfor tariffens gyldighedsområde.

Eksempelvis
- kan en dansker, der har permanent bopæl i Danmark, kun købe kortet i Danmark
- kan en svensker, der har permanent bopæl i Sverige, **ikke** købe kortet i Danmark, men kun i Sverige
- kan en amerikaner, der har permanent bopæl i USA, købe kortet i Danmark
- kan en udenlandsk statsborger, der foreviser dansk personnummerbevis (CPR), købe kortet i Danmark.

Kortet gælder i én måned, dog ikke udover den 30.01.1976, og heller ikke udover indehaverens **fyldte** 21. år.

Kortet er fremstillet som et hæfte.

På kortets forside er anført første og sidste gyldighedsdag samt indehaverens navn og fødselsdato. Endvidere er forsiden forsynet med indehaverens underskrift.

Før en rejse tiltrædes, skal passageren i de dertil bestemte rubrikker i kortet anføre den pågældende strækning samt afrejsedatoen. Denne angivelse skal herefter attesteres enten af afrejsestationen eller af togpersonalet. Hvis passageren har undladt at anføre denne oplysning i kortet, skal den tilføjes af togpersonalet. Passageren skal ved hver billettering, foruden selve kortet, forevise gyldigt pas eller andet tilsvarende legitimationskort (Personalauswies, Carte d'Identité).

Forevises ved billetteringen kort,
- hvis gyldighedstid er udløbet, eller
- uden at legitimation samtidig kan forevises (pas, identitetskort e l) eller
- hvori der er foretaget rettelser eller
- som benyttes af en person, som er fyldt 21 år eller
- som benyttes af en anden person end den, til hvem det er udstedt, skal passageren behandles som øvrige passagerer uden gyldig rejsehjemmel (statsbanelovens § 6 stk 2). - I alle disse tilfælde skal kortet inddrages og indsendes til passagersalgskontoret.

Nordiske rundtursbilletter

Der sælges til visse rundrejser i forbindelse med de øvrige nordiske lande særlige rundtursbilletter.

En rundtursbillet består af et særligt omslag og en til omslagets 2. side fastgjort blankokupon til enkeltrejse (BMS nr 515).

På omslagets forside er bl a anført rundturens betegnelse og navn samt en kortskitse, der viser turens ruteføring. Endvidere er den af passageren valgte rejseretning angivet ved krydsmarkering. Den til omslagets 2. side fastgjorte blankokupon skal være påført omslagets nummer i rubrikken til særlige angivelser, og rundturens betegnelse (»Nord 1«, »Nord 2« o s v) skal være anført i bestemmelsesstations-rubrikken for den vognklasse, hvortil billetten gælder.

Omslagets 3. side er forsynet med felter, der ved første billettering på de pågældende strækninger skal klippes i de i felterne trykte cirkler.

Endvidere findes på samme side rubrikker til angivelse af
- blankokuponens nummer,
- til hvilken klasse billetten gælder,
- om billetten gælder for en voksen eller et barn, samt
- billettens første gyldighedsdag og gyldighedstiden, der er 2 måneder.

Nogle rundtursbilletomslag er forsynet med særlige kontrolkuponer, der indsamles ved billetteringen på visse skibs- og bilstrækninger.

Rejsen kan tiltrædes på en hvilken som helst station på rundtursstrækningen. Den én gang valgte rejseretning kan ikke ændres.

2-dages udflugtsbilletter i forbindelse med Østtyskland. Billetterne sælges til rejse fra stationerne København H, Roskilde, Køge, Næstved, Vordingborg, Nykøbing Fl og Gedser til de østtyske stationer Warnemünde og Rostock.

Ved billetudstedelsen anvendes den almindelige internationale kuponbillet til hen- og tilbagerejse (BMS nr 483 - 484), i hvis rubrik »Særlige angivelser« anføres »Udflugtsrejse 2 dage/Ausflugsfahrt 2 Tage«, ligesom angivelsen af gyldighedstiden på kuponbillethæftets omslag ændres således: »Gyldig 2 dage fra den/Gültig 2 Tage vom ..... an«. Udflugtsbilletterne udstedes også i visse tilfælde som edmonsonske billetter efter det i BMS nr 460 viste mønster.

Udflugtsbilletterne er gyldige til hen- og tilbagerejse inden for den på billetterne anførte gyldighedstid.

Billetternes datoangivelse

Enhver stationsbillet (undtagen rulle- og blokbilletter lokalt til overfarterne), der benyttes til rejse, skal være forsynet med en angivelse af første gyldighedsdag. På edmonsonske billetter er denne angivelse stemplet øverst på førsiden med dags-, måneds- og årstal. På Almex-billetter fremgår første gyldighedsdag af maskinafstemplingen; for at forebygge forfalskninger skal der i skrevne datoangivelser altid benyttes to cifre til hver angivelse, hvorfor 1.-9. dag eller måned skrives »01«, »02« o s v.

Første gyldighedsdag for de lokalt til storebæltsoverfarterne og Kalundborg - Århus overfarten udstedte rulle- og blokbilletter fremgår dog kun af den ved klipningen påstemplede dato.

I tog (færger), der afgår mellem kl 23 og 24, skal billetter, der er stemplet med henholdsvis påskrevet datoen for den følgende dag, tages for gyldige.

På enkeltbilletter kan i visse tilfælde (f eks ved udstedelse af tilslutningsbilletter eller ved omskrivning af dobbeltbilletter) i stedet for første gyldighedsdag være anført seneste rejsedag. Over datoangivelsen skal i sådanne tilfælde ved gennemskrift være anført ordet »senest«.

Billetternes gyldighed

Klasse

Det fremgår altid af billetternes påtryk henholdsvis udfyldning, til hvilken klasse (1. eller 2. klasse) de er gyldige. På 1. klasse kan der i indenlandsk trafik rejses på 1 1/2 billet til 2. klasse (børn på 1/2 + 1/4 billet til 2. klasse). Ved salg af 1/2 billet kan stationerne anvende edmonsonske barnebilletter, når sådanne er oplagt i de pågældende stationsforbindelser.

Tid

Almindelige enkeltbilletter samt familiebilletter til enkeltrejse i indenlandsk trafik gælder, når frivillige rejseafbrydelser ikke finder sted, kun i den køreplanmæssige tid for rejsen.

Dobbeltbilletterne og familiebilletter til dobbeltrejse i indenlandsk trafik er gyldige i 2 måneder således, at den første gyldighedsdag altid regnes for en hel dag, uanset på hvilket tidspunkt af dagen 1. rejse påbegyndes. Gyldighedstiden er angivet på billetterne. 1. rejse skal tiltrædes på den på billetten anførte dag, jf dog ovenfor under "Billetternes datoangivelse". Hvis rejsen har været afbrudt på 1. rejse, og billetten bærer påskrift herom, se nedenfor, kan rejsen fra afbrydelsesstationen eller fra en station på den endnu ikke benyttede rejsestrækning fortsættes når som helst inden for billettens gyldighedstid. 2. rejse på en dobbeltbillet eller familiebillet til dobbeltrejse skal ske med et tog (en færge), der afgår inden kl 24 den sidste gyldighedsdag fra bestemmelsesstationen eller - hvis rejseafbrydelse har fundet sted på 2. rejse, og billetten bærer påskrift herom - fra afbrydelsesstationen eller fra en station på den endnu ikke benyttede rejsestrækning.

Enkelt- og dobbeltbilletter i trafik med udlandet (herunder kuponbillethæfter) gælder 2 måneder; billetter udstedt uden for Europa (med undtagelse af Nordafrika) eller i forbindelse med sådanne lande gælder dog 6 måneder. Rejsen kan tiltrædes på en hvilken som helst dag inden for gyldighedstiden, men skal være tilendebragt senest kl 24 på billettens sidste gyldighedsdag.

I visse forbindelser i grænsetrafikken samt til visse passagerer, som rejser til nedsat betaling (f eks til messer og lignende), udstedes billetter med en kortere gyldighedstid, hvis længde fremgår af billetterne.

Gyldighedstiden for en billet i forbindelse med udlandet kan i visse tilfælde forlænges efter særlig tilladelse i hvert enkelt tilfælde. Billetten, for kuponbillethæfternes vedkommende omslagets forside, forsynes da med et stempelpåtryk med angivelse af billettens sidste gyldighedsdag.

Ud over de tilfælde, hvor der arrangeres billigkørsel i bestemte stationsforbindelser, og hvorom alle vedkommende underrettes ved særlig instruktion, kan der af generaldirektoratet i særlige tilfælde undtagelsesvis gives stationerne tilladelse til at udstede billetter med anden gyldighedstid end den normale. Det vil i sådanne tilfælde direkte fremgå af billetterne, hvilken gyldighedstid de har.

I de tilfælde, hvor gyldighedstiden overstiger den normale (2 måneder), vil der som regel være opkrævet 2 gange enkeltbilletpris.

Rejseafbrydelse

I indenlandsk trafik har passagerer på enkeltbilletter ret til at afbryde rejsen én gang undervejs og på dobbeltbilletter én gang på 1. rejse og én gang på 2. rejse mod, at billetten - når videre rejsen tiltrædes - straks efter indstigningen i toget/færgen får personalets påtegning om afbrydelsen. Den foreskrevne påtegning foretages på den måde, at personalet oven over det ved første billettering anbragte mærke (klip) med datotang mærker billetten på den nederste halvdels

bagside og vedføjer stationsforkortelsen på den station, hvor rejseafbrydelse har været foretaget. Har tjenestemanden en hultang, klippes med denne umiddelbart oven over det ved første billettering anbragte mærke (klip), og hullet indrammes på bagsiden i en cirkel, ved siden af hvilken anføres dato samt stationsforkortelsen på den station, hvorfra videre-rejsen sker.

Videre-rejsen skal på enkeltbilletter tiltrædes inden kl 24 dagen efter billettens oprindelige gyldighedsdag og på dobbeltbilletter ved afbrydelse på 2. rejse inden kl 24 på billettens sidste gyldighedsdag.

Om rejseafbrydelse på 65-billetter, se side 48f.

På billetter i forbindelse med udlandet kan rejsen afbrydes uden formalitet så ofte, det ønskes.

Rute

I nogle tilfælde fremgår det af billetten, ad hvilken rute den kan benyttes. Indeholder en billet ingen ruteangivelse, gælder den kun ad nærmeste vej.

Når en passager ønsker at benytte en længere rute end den, billetten giver adgang til, kan stationerne eller togpersonalet udstede en forskelsbillet, der giver adgang til befordring over den ønskede rute. Prisen svarer til forskellen mellem prisen for en enkeltbillet for den længere og den kortere rute.

Ønsker en passager at rejse over en kortere rute end den, hans billet gælder over, eller over en anden rute til samme pris, skal han intet efterbetale. Er den nye rute åbenbart kortere end den rute, hvortil passagerens billet gælder, udstedes ingen forskelsbillet, medens der i andre tilfælde er anført et nul i prisrubrikken.

Til udstedelse af forskelsbilletter anvender stationerne edmonsonske billetter eller Almex-billetter, togpersonalet togbilletter.

Passagerer med billetter mellem stationer på og syd for strækningen Korsør-Viby Sj på den ene side og stationer på og nord for strækningen Skanderborg-Skjern på den anden side, udstedt til rejse via Nyborg-Skanderborg, kan valgfrit rejse over Nyborg eller Kalundborg-Slagelse (med DSB rutebil).

Strækning

Billetter, der er gyldige over færgestrækningen Korsør-Nyborg, kan valgfrit benyttes på denne overfart eller på overfarten Halsskov-Knudshoved.

Dobbeltbilletter mellem Kalundborg og Århus havn kan inden for gyldighedstiden uden prisændring benyttes til 2. rejse på storebæltsoverfarterne. Når passagerer med dobbeltbilletter af den nævnte art til 2. klasse herved ønsker at foretage 2. rejse på 1. klasse på Korsør-Nyborg overfarten, må der løses tilkøbsbillet til denne klasse.

Dobbeltbilletter mellem Kalundborg og Århus havn med 2. rejse på storebæltsoverfarterne kan benyttes til 2. rejse på Kalundborg-Århus overfarten mod betaling af et tillæg svarende til forskellen mellem taksten for den løste billet og taksten for en dobbeltbillet mellem Kalundborg og Århus havn.

Dobbeltbilletter til storebæltsoverfarterne kan benyttes til 2. rejse på Kalundborg-Århus overfarten mod betaling af et tillæg, svarende til forskellen mellem taksten for den løste billet og taksten for en dobbeltbillet mellem Kalundborg og Århus havn med 2. rejse på storebæltsoverfarterne.

Dobbeltbilletter fra Kolby Kås til Århus havn kan på tilbagerejsen i stedet for fra Århus havn benyttes til tilbagerejse fra Kalundborg til Kolby Kås, og dobbeltbilletter fra Kolby Kås til Kalundborg kan på tilbagerejsen i stedet for fra Kalundborg benyttes til tilbagerejse fra Århus havn til Kolby Kås.

FÆRGEBILLETTER

De indenlandske overfarter

De lokale billetter til de enkelte overfarter sælges i land (stationsbilletter) eller om bord (færgebilletter) således:

Storebæltsoverfarterne:
- på stationerne Korsør og Nyborg H samt i ekspeditionerne i Halsskov og Knudshoved,
- i et ved færgehavnen i Nyborg indrettet stationært billetsalg,

- i ambulante billetsalg i færgehavnene i Korsør, Nyborg, Halsskov og Knudshoved samt
- om bord på færgerne.

Stationsbilletterne er edmonsonske billetter, Almex-billetter eller rullebilletter, og færgebilletterne er blokbilletter eller togbilletter.

I de ambulante billetsalg er kun oplagt billetter til 2. klasse. Såfremt en rejsende ønsker at rejse på 1. klasse, foretages billetsalget således:

	Ambulant billetsalg	Om bord
Til personer fra det fyldte tolvte år		
uden billet sælges	1 1/2 billet til 2. klasse	
med billet til 2. klasse sælges		tilkøbsbillet
Til personer indtil det fyldte tolvte år		
uden billet sælges	barnebillet til 2. klasse	1/2 tilkøbsbillet
med billet til 2. klasse sælges		1/2 tilkøbsbillet

Om bord på færgerne sælges billetterne (undtagen tilkøbsbilletter) med tillæg efter statsbanelovens § 6 jf side 74, og på Halsskov - Knudshoved overfarten sælges de kun til enkeltrejse.

Færgebilletterne udleveres på Korsør station henholdsvis i ekspeditionen i Halsskov.

Kalundborg - Århus overfarten:
- på stationerne Kalundborg og Århus havn og i ekspeditionen i Kolby Kås,
- i ambulante billetsalg i havnene i Kalundborg, Kolby Kås og Århus samt
- om bord på færgerne.

Stationsbilletterne er edmonsonske billetter, Almex-billetter, rullebilletter eller blokbilletter. Færgebilletterne er blokbilletter eller R-billetter.

I de ambulante billetsalg foregår salg af billetter til 1. klasse efter samme bestemmelser som foran anført for de ambulante salg ved storebæltsoverfarterne.

For udstedelse af billetter til rejsende, som undtagelsesvis medtages fra Tunø Kattegat uden at have gyldig rejsehjemmel, gælder særlig instruks.

Billetterne til salg om bord på hurtigruten udleveres på Århus havn station, medens billetterne til salg om bord på Samsøruten udleveres på Kalundborg station.

Bøjden - Fynshav overfarten:
- på Fynshav station samt
- om bord på færgerne.

Stationsbilletterne er Almex-billetter, og færgebilletterne er rullebilletter.

Færgebilletterne udleveres på Fynshav station.

Sallingsundoverfarten:
- om bord på færgerne.

Færgebilletterne er rulle- eller blokbilletter og udleveres på Nykøbing Mors station.

Desuden sælges på stationerne uden for overfarten billetter i forsalg lokalt til storebæltsoverfarterne til Kalundborg-Århus overfarten og til Bøjden-Fynshav overfarten til passagerer i motorkøretøjer. Disse billetter er edmonsonske billetter, blokbilletter eller Almex-billetter; sidstnævnte anvendes også ved forsalg på overfartsstationerne. De i forsalg udstedte billetter er, uanset det på side 37 anførte om stationsbilletters gyldighedstid, gyldige helt fra udstedelsestidspunktet og indtil kl 12 dagen efter den på billetten anførte dag.

Udstedelse og kontrolklipning af færgebilletter sker på storebæltsoverfarterne og Kalundborg - Århus overfarten i henhold til særlig instruktion, der for storebæltsoverfarternes vedkommende også omfatter udstedelse af togbilletterne og for Kalundborg - Århus overfartens vedkommende udstedelse af R-billetterne.

På Bøjden - Fynshav overfarten klippes enkelt- og dobbeltbilletterne ved rejse fra
- Bøjden i øverste halvdel
- Fynshav i nederste halvdel.

Ved kontrolklipningen om bord på overfarten Bøjden - Fynshav samt ved billetteringen ved ombordstigningen i Kolby Kås anvendes særlige datotænger, der påtrykker billetterne oplysning om billettangens nummer, overførselsdato samt stationsforkortelse.

Fejlklippede billetter må ikke udleveres.

Billetterne må ikke afrives, inden betalingen er erlagt. Såfremt en billet fejlagtigt afrives eller fejlklippes, eller hvis en passager ønsker en løst billet ombyttet med en anden, skal den først afrevne billet på bagsiden forsynes med styrmandens påtegning om, at den er fejlafrevet, fejlklippet eller ombyttet.

For udlevering og afregning af billetter til salg om bord på færgerne gælder følgende bestemmelser:

Rulle- og blokbilletter

På overfartsstationer, hvor der er etableret kontosæt, gælder særlig instruks.

På øvrige overfartsstationer sker udlevering og afregning således:

Inden billetterne skal bruges, indføres deres begyndelsesnumre af stationen med blæk i en regnskabsbog (blanket A 20), der derefter sammen med billetterne og en særlig hultang leveres til vedkommende billettør. Denne skal straks forvisse sig om, at de i bogen anførte begyndelsesnumre er rigtige. Til senere klager tages intet hensyn.

Efter salgets slutning indfører billetsælgeren i regnskabsbogen numrene på de billetter, der står for tur til salg, antallet af solgte billetter (forskellen mellem de i bogen indførte begyndelsesnumre og numre for tur til salg) samt beløbet for disse. Værdien af eventuelle fejlafrevne, fejlklippede og ombyttede billetter opføres med vedtegning "F" nedenunder beløbet for solgte billetter og fradrages dette. Det beløb, som skal indbetales, afleveres tillige med bogen, hultangen, billetapparatet (blokhæfterne) og de ikke solgte billetter ved tilbagekomsten mod stationens kvittering i regnskabsbogen. Indførslerne i bogen kan af det billetterende personale foretages med blyant, hvorimod stationens kvittering skal skrives med blæk således, at beløbet nævnes med bogstaver. I øvrigt henvises til de i bogen trykte forskrifter for dens brug.

R-billetter

Billethæfterne udleveres, når de skal bruges, til søfartspersonalet sammen med en regnskabsbog (blanket A 21a). Regnskabsstationerne er ansvarlige for, at alle de billetter, hæfterne skal indeholde, er til stede ved udleveringen til søfartspersonalet, der ved modtagelsen skal overbevise sig om, at numrene på de billetter, som står for tur til salg, følger umiddelbart efter de numre, for hvilke der sidst er aflagt regnskab i regnskabsbogen.

For udlevering og afregning af færge- og skibsbilletter gælder følgende bestemmelser:

Rulle- og blokbilletter

Inden billetterne skal bruges, indføres deres begyndelsesnumre af stationen med blæk i en regnskabsbog (formular A 20), der derefter sammen med billetterne og en særlig hultang leveres til vedkommende billettør. Denne skal straks forvisse sig om, at de i bogen anførte begyndelsesnumre er rigtige. Til senere klager tages intet hensyn.

Efter salgets slutning indfører billetsælgeren i regnskabsbogen numrene på de billetter, der står for tur til salg, antallet af solgte billetter (forskellen mellem de i bogen indførte begyndelsesnumre og numre for tur til salg) samt beløbet for disse. Værdien af eventuelle fejlafrevne, fejlklippede og ombyttede billetter opføres med vedtegning „F" nedenunder beløbet for solgte billetter og fradrages dette. Det beløb, som skal indbetales, afleveres tillige med bogen, hultangen, billetapparatet (blokhæfterne) og de ikke solgte billetter ved tilbagekomsten mod stationens kvittering i regnskabsbogen. Indførslerne i bogen kan af det billetterende personale foretages med blyant, hvorimod stationens kvittering skal skrives med blæk således, at beløbet nævnes med bogstaver. I øvrigt henvises til de i bogen trykte forskrifter for dens brug.

Blankobilletter

Billethæfterne udleveres, når de skal bruges, til søfartspersonalet sammen med en regnskabsbog (formular A 21 a). Regnskabsstationerne er ansvarlige for, at alle de billetter, hæfterne skal indeholde, er til stede ved udleveringen til søfartspersonalet, der ved modtagelsen skal overbevise sig om, at numrene på de billetter, som står for tur til salg, følger umiddelbart efter de numre, for hvilke der sidst er aflagt regnskab i regnskabsbogen.

Billetterne skal udstedes i nummerorden. Vedkommende tjenestemand indfører de af ham udstedte billetter i den nævnte regnskabsbog med angivelse af nummer og den opkrævede betaling for de enkelte billetter. Numrene på fejlskrevne billetter indføres i bogen med angivelsen „F". Beløbene sammentælles og afleveres sammen med bogen, stammerne til de udstedte billetter samt fejlskrevne formularer (billet og stamme sammen) til regnskabsstationen. Denne skal prøve rigtigheden af de i regnskabsbogen foretagne indførsler, og give kvittering i samme for det afleverede beløb, hvorved dette gentages med bogstaver. Kvitteringen skal gives med blæk.

Søfartspersonalet er ansvarligt for, at alle de billetter, hæfterne skal indeholde, er til stede ved tilbageleveringen til regnskabsstationen.

Manglende formularer i hæfterne skal tilsvares af den, der har ansvaret for mangelen, med prisen for den dyreste billet, der kan udstedes ved hjælp af formularerne.

Togbilletter

Togbillethæfterne udleveres og efterses ved modtagelsen efter de samme retningslinier som ovenfor er anført for blankobilletter. De afleveres sammen med beløbet for de udstedte togbilletter og stammerne til disse til udleveringsstationen, når afregningen for de andre solgte billetter finder sted. Stationen kvitterer for modtagelsen af beløbet for hver solgt togbillet på formular A 701, der opbevares af billettøren i et år.

Til medlemmer af folketinget kan uden kontant betaling udleveres sovepladsbilletter til skibene på Kalundborg—Århus overfarten mod aflevering af en af det pågældende medlem underskrevet trykt rekvisition. Rekvisitionen påtegnes af den, der udleverer sovepladsbilletten, og afleveres i stedet for kontant betaling til den station, hvor afregningen af sovepladsbilletterne foregår.

Om fremgangsmåden, når den rejsende ikke kan eller ikke vil betale, se side 76.

Overfarten Helsingør - Helsingborg

I lokal trafik befordres børn gratis indtil det fyldte sjette år, og børn fra det fyldte sjette til det fyldte tolvte år befordres for halv pris.

Billetterne sælges i land. Medtages undtagelsesvis passagerer om bord uden billet, kan sådan dog løses om bord og sælges da af skibspersonalet.

Ved salg om bord opkræves priserne altid i dansk mønt, hvad enten rejsen foretages i retning fra Helsingør eller fra Helsingborg. De opkrævede beløb afregnes til Helsingør station.

Overfarterne København - Malmö

I lokal trafik befordres børn gratis indtil det fyldte sjette år, og børn fra det fyldte sjette til det fyldte tolvte år befordres for halv pris.

Billetterne sælges i land. Ønsker en passager med 2. klasse billet at benytte 1. klasse, kan tilkøbsbillet løses om bord og sælges da af skibspersonalet.

Medtages undtagelsesvis passagerer uden billet, kan på overfarten Københavns Frihavn - Malmö F billet løses hos søfartspersonalet. På overfarten København Havnegade - Malmö Skeppsbron henvises passagerer uden billet til at foretage billetkøb i ankomsthavnen. Er billetkontoret i ankomsthavnen lukket, noteres passagerens navn og adresse, hvorefter opkrævning senere sker ved billetkontorets foranstaltning. Afregning for solgte tilkøbsbilletter på overfarten København Havnegade - Malmö Skeppsbron sker for danske skibe til København Havnegade station, for svenske skibe til Öresundsbolagets kontor i Malmö.

Ved salg om bord på overfarten Københavns Frihavn - Malmö F opkræves priserne altid i svensk mønt, hvad enten rejsen foretages i retning fra København eller Malmö.

Lokale billetter til overfarterne er gyldige fra og til Københavns bybane. Passagerer, der har rejsehjemmel til/fra Malmö kan kun foretage overgang mellem Københavns bybane og Københavns Frihavn henholdsvis København Havnegade på stationerne: København H, Vesterport, Nørreport eller Nordhavn.

Befordringen fra disse stationer til Københavns Frihavn henholdsvis København Havnegade eller omvendt må passageren selv sørge for.

Dobbeltbilletter lokalt til overfarterne er på tilbageturen også gyldige til overfarten Dragør - Limhamn.

Overfarter Dragør - Limhamn

I lokal trafik befordres børn gratis indtil det fyldte sjette år, og børn fra det fyldte sjette til det fyldte tolvte år befordres for halv pris.

Billetterne sælges i land. Medtages undtagelsesvis passagerer uden billet, må disse af skibspersonalet henvises til at løse denne ved ankomsten til Limhamn henholdsvis Dragør.

Overfarten Gedser - Warnemünde

I lokal trafik gælder for børns befordring samme bestemmelser som på de indenlandske overfarter.

Billetterne sælges i land. Medtages undtagelsesvis passagerer uden billet, eller ønsker en passager med 2. klasse billet at benytte 1. klasse, kan billet henholdsvis tilkøbsbillet løses om bord.

På den danske færge opkræves beløbene altid i dansk mønt, hvad enten rejsen foretages i retning fra Gedser eller fra Warnemünde.

Overfarten Rødby Færge-Puttgarden

I lokal trafik gælder for børns befordring samme bestemmelser som på de indenlandske overfarter.

Billetterne sælges i land. Medtages undtagelsesvis passagerer uden billet, eller ønsker en passager på 2. klasse at benytte 1. klasse, kan billet henholdsvis tilkøbsbillet løses om bord.

Ved salg om bord på de danske færger opkræves beløbene altid i dansk mønt, hvad enten rejsen foretages i retning fra Rødby Færge eller fra Puttgarden.

TOGBILLETTER, TRINBRÆTBILLETTER

Til brug ved efterbetaling i tilfælde, hvor passagerer i togene mangler gyldig rejsehjemmel, kan togpersonalet udstede togbilletter (røde nummererede blanketter, der udfyldes inden udleveringen). Sådanne togbilletter (BMS nr 81 - 86) kan udstedes til et hvilket som helst ekspeditionssted på DSB og kan således tjene som rejsehjemmel også over færgestrækninger.

Endvidere kan togpersonalet til passagerer fra trinbrætter og ekspeditionssteder, som er lukket ved visse tog, sælge særlige trinbrætbilletter (BMS nr 91). Disse billetter er indrettet således, at der ved klipning med billettænger kan angives billettens første gyldighedsdag og art (E, D*) eller A), om billetten er udstedt for et barn fra det fyldte fjerde til det fyldte tolvte år, til og fra hvilket ekspeditionssted og eventuelt over hvilken rute den er udstedt, samt hvilken pris der er opkrævet, og (for dobbeltbilletters vedkommende) endvidere billettens gyldighedstid.

Trinbrætbilletterne er brune og udstedes kun til 2. klasse.

---

*) Indtil nytrykning af billetter har fundet sted, anvendes billetart "M".

ABONNEMENTSKORT

Månedskort og ugekort udstedes kun i forbindelse med stamkort, der endvidere kan benyttes ved løsning af 10-dages kort.

De abonnementskort, der kun udstedes i forbindelse med stamkort, består foruden af dette af et indstikskort og en mappe. Stamkortet er gulbrunt (de før den 1. maj 1969 udstedte stamkort er grå) og forsynet med et abonnementsnummer. Det indeholder angivelse af abonnentens navn og eventuelle stilling og er forsynet med et påklæbet fotografi af abonnenten. Indstikskortet indeholder angivelse af kortets gyldighedsområde, klasse, sidste (for kort med gyldighed i mere end én måned både første og sidste) gyldighedsdag (dato, måned og årstal) samt en gentagelse af det ovenfor nævnte abonnementsnummer. I højre side af mappen, der udvendig foruden DSB bomærke er påtrykt "Forevises åbent", er stamkortet fastgjort ved en ring, som går gennem kortet og mappen, medens indstikskortet er anbragt løst i mappens venstre side, således at det enslydende abonnementsnummer på de to kort viser sig umiddelbart overfor hinanden. Stamkort og mappe koster i alt 2 kr og er efter udleveringen abonnentens ejendom.

Ved denne ordning er det muligt at udstede indstikskort af samme eller af forskellige af de nedenfor nævnte kortarter, der kan udstedes i forbindelse med stamkort, uden at forlange nyt fotografi af abonnenten, medens der ved hjælp af det gentagne abonnementsnummer kan føres kontrol med, at et forevist stamkort og indstikskort hører sammen, idet stamkort og indstikskort med forskelligt abonnementsnummer ikke må forekomme.

På stamkort, der udstedes for børn og unge mennesker indtil det fyldte 18. år, er den pågældendes fornavn skrevet fuldt ud og CPR-nummeret anført i de dertil indrettede rubrikker. I en rubrik i højre side af kortene umiddelbart under udløbsdatoen er kortene kendetegnet med følgende angivelser:

- kort til fuld pris = et kryds
- kort til 3/4 pris = "3/4"
- kort til halv pris = "halv".

Da stamkort ikke er forsynet med adresse, vil kort, der indleveres som fundne, af stationer øst for Storebælt blive indsendt til København H, "Abonnementskortkontoret", og af stationer vest for Storebælt til Århus H, "Abonnementskortkontoret". Forespørgsler om tabte kort skal henvises til de samme steder, hvortil indsendelse i henhold til foranstående sker.

Månedskort

Månedskort udstedes enten til rejse mellem bestemte ekspeditionssteder eller til rejse mellem samtlige ekspeditionssteder (over samtlige DSB strækninger og indenlandske DSB overfarter) og mellem samtlige holdesteder på DSB omnibusruter. Kortenes gyldighedsområde er anført øverst på kortet, og kortarten er angivet i højre side umiddelbart over udløbsdato-rubrikken med blokbogstav "M" efterfulgt af arabertal (1 eller 2) for den vognklasse, hvortil kortet gælder. Kort med gyldighed i mere end én måned udstedes på særlige blankokort, som er forsynet med rubrikker til angivelse af såvel første som sidste gyldighedsdag, men de mangler angivelsen "M" (1-månedskort).

Til valgfri rejse med færge eller skib mellem København og Malmö udstedes abonnementskort for én måned ad gangen. Til rejse med færge mellem Helsingør og Helsingborg udstedes abonnementskort med 1, 2 eller 3 måneders gyldighed. De nævnte kort (BMS nr 492 hhv 491) udstedes uden stamkort.

Kortene til rejse mellem København og Malmö er også gyldige til rejser på Københavns bybane.

Foreløbig rejsehjemmel

Samtlige stationer og DSB rejsebureauer kan til bestillere af månedskort (ikke ugekort) til rejser

mellem bestemte ekspeditionssteder udstede en foreløbig rejsehjemmel, hvortil Almex-billetformularer benyttes. I sådanne tilfælde vil der i rubrikken "over" efter den eventuelle ruteangivelse være anført "Foreløbig rejsehjemmel for månedskort mellem ..... og ..... ", hvorved stationsnavne kan være anført med forkortelser.

Dobbeltbilletter, udstedt som foreløbige rejsehjemler, må ikke indsamles af det billetterende personale, og indehaveren af en foreløbig rejsehjemmel er underkastet de regler, der gælder for benyttelsen af dobbeltbilletter i den pågældende stationsforbindelse.

Kortenes gyldighed

Månedskort er gyldige rejsehjemler til alle ordinære tog og færger samt supplerende særtog eller særfærger over den strækning, på hvilken de lyder, henholdsvis samtlige strækninger. Kort til samtlige strækninger gælder dog ikke til rejser på færgeoverfarter i forbindelse med udlandet, og kortene kan ikke benyttes til rejse med bestilte særtog og særfærger.

Såfremt der forevises kort, på hvilke abonnementsnummeret ikke er det samme på stamkortet og indstikskortet, skal det indberettes til afregningskontoret med angivelse af kortets abonnementsnummer og ihændehaverens navn samt for indstikskort tillige stations- og løbenummer, den strækning, hvortil det er udstedt og gyldighedstiden m v.

Passagerer med ugyldigt kort skal efterbetale efter de i afsnittet om mangel af gyldig rejsehjemmel givne regler.

Kortet må kun benyttes af den, på hvis navn stamkortet lyder. Såfremt der forevises et stamkort med løst fotografi, eller der på anden måde opstår mistanke om, at ihændehaveren

ikke er den, for hvem kortet er udstedt, skal han opfordres til at forevise fornøden legitimation for, at han er den, på hvis navn kortet lyder. Viser det sig, at kortet er i urette hænder, fratages det indehaveren, hvem der afkræves efterbetaling efter statsbanelovens § 6, stk 2, jf side 74, og der afkræves ham oplysning om navn og adresse, og indberetning sendes til afregningskontoret.

Kortet er på dets første gyldighedsdag kun gyldig rejsehjemmel til færger, der afgår kl 0,00 eller senere.

Et kort kan under ingen omstændigheder benyttes som rejsehjemmel efter udløbet af dets gyldighedstid. Kort til rejser mellem samtlige ekspeditionssteder er på deres sidste gyldighedsdag kun gyldig rejsehjemmel til færger, der planmæssigt ankommer til havn senest kl 24. Kort til rejser mellem bestemte ekspeditionssteder samt ugekort kan benyttes til rejse efter kl 24 den sidste gyldighedsdag, når færgen hører til denne dags sejlplan - d v s når det i publikumskøreplanen er optaget sidst eller blandt de sidste færgeture under den pågældende køreplansstrækning. Gyldighedstiden må ikke under driftsindstillinger eller andre rejsehindringer forlænges ved påtegning på kortet, ligesom overhovedet enhver påtegning på dette om, at det af en eller anden grund ikke har kunnet benyttes, er utilladelig.

Indehavere af abonnementskort har ikke ret til befordring, når de ikke kan legitimere sig ved forevisning af kortet. Det samme gælder for abonnenter, som foreviser stamkort uden indstikskort, eller som foreviser et indstikskort, hvortil stamkort kræves, uden tilhørende stamkort. Det fremgår altid af kortet, til hvilken k l a s s e, det er gyldigt.

Indehavere af månedskort til 2. klasse kan få adgang til befordring på 1. klasse ved tilkøb af et andet abonnementskort til 2. klasse med stamkort og indstikskort, eller ved tilkøb af 1/2 billet til 2. klasse. Disse bestemmelser gælder også for et barn over tolv år, der har kort til halv pris, hvorimod et barn indtil det fyldte tolvte år ved overgang fra 2. til 1. klasse skal løse 1/4 billet til 2. klasse.

10-DAGES KORT

10-dages kort til rejser mellem samtlige ekspeditionssteder og mellem samtlige holdesteder på statsbanernes omnibusruter udstedes for bestemte, navngivne personer til 1. eller 2. klasse. Kortene er gulbrune med påtrykt gyldighedstid "10 dg" efterfulgt af et felt til angivelse af den vognklasse (1 eller 2), hvortil kortet gælder. Ved beregningen af gyldighedstiden medregnes såvel første som sidste gyldighedsdag som en hel dag, og kortets sidste gyldighedsdag er stemplet på kortets forside på samme måde som på månedskort. Endvidere er kortet forsynet med en skraveret rubrik, i hvilken abonnementsnummeret anføres, når kortet udstedes i forbindelse med et stamkort (se nedenfor).

På kortets bagside findes rubrikker til påklæbning af fotografi samt til angivelse af abonnentens navn og endvidere en rubrik til angivelse af barnets CPR-nummer - eller i det mindste fødselsdag, -måned og -år - når kortet udstedes for en person indtil det fyldte tolvte år.

Abonnentens navn skal være angivet på en sådan måde, at det udtrykkeligt fremgår, om kortet gælder for en dame eller herre. På kort til halv pris er fornavnet skrevet helt ud.

Til abonnenter, som er i besiddelse af stamkort, udstedes kortene som indstikskort og anbringes i mappen, i hvilket tilfælde teksten på bagsiden er overkrydset. Stamkortets abonnementsnummer er da anført i den dertil indrettede rubrik på kortets forside.

Til abonnenter uden stamkort er såvel forside som bagside udfyldt, og fotografi er påklæbet kortets bagside. Fotografiet er stemplet med udstedelsesstationens datostempel således, at en del af stemplet berører selve kortet. I rubrikken til abonnementsnummer på kortets forside er i sådanne tilfælde skrevet "Vend", og kortet er anbragt løst i et celluloidhylster.

Til udlændinge, som ikke har kunnet skaffe det nødvendige fotografi, men som kan legitimere sig ved forevisning af et gyldigt udenlandsk pas, kan kortene dog være udstedt uden fotografi. I den til påklæbning af fotografi indrettede rubrik vil i sådanne tilfælde være anført: "Kun gyldig i forbindelse med pas nr .....".

I øvrigt gælder for gyldigheden af 10 dages kort de samme regler, som er anført foran for månedskort til rejser mellem samtlige ekspeditionssteder.

UGEKORT

Ugekort med gyldighed i 7 dage udstedes til rejser med alle planmæssige tog mellem bestemte ekspeditionssteder.

Kortene er gulbrune og indrettet efter samme retningslinier som månedskort til rejser mellem bestemte stationer, idet kortarten dog er angivet med blokbogstav "U" efterfulgt af arabertal (1 eller 2) for den vognklasse, hvortil kortet gælder.

I øvrigt gælder for kortene tilsvarende regler som anført for månedskort til rejser mellem bestemte stationer, for så vidt de efter deres natur kan finde anvendelse.

65 - BILLETTER

For befordringen gælder de almindelige bestemmelser for rejse på dobbeltbilletter, for så vidt de efter deres natur kan finde anvendelse og ikke er i strid med nedenstående.

Almindelige bestemmelser

65-billetter sælges til rejse på mandage, tirsdage, onsdage og torsdage samt fredage indtil kl 16,00, med undtagelse af:

onsdag før påske,
2. påskedag og
22. - 24. december (begge dage inkl).

65-billetter må kun benyttes af personer på 65 år og derover (PR afsnit 1.2) samt - uanset alder - af invalidepensionister.

Der skal ikke forlanges dokumentation for passagerens alder, medmindre der haves begrundet formodning om, at der foreligger forsøg på misbrug. Invalidepensionister, som ikke er fyldt 65 år, skal dog ved billetteringen forevise et af den pågældende underskrevet særligt legitimationsbevis (blanket A 316a - BMS nr 365). Dette, der kan benyttes i indtil 4 år, udleveres af invalidepensionistens hjemstedskommune, som - ved stempel og underskrift - for ét kalenderår ad gangen attesterer invalidepensionistens ret til at rejse på 65-billetter.

Stationsforbindelser og rejseruter

65-billetter udstedes i samme omfang, som der udstedes dobbeltbilletter over tarifafstande på 30 km og derover.

Vognklasser

65-billetter udstedes til såvel 1. som 2. klasse.

Betaling

For tarifafstande på 30 km og derover udstedes 65-billetterne for ordinær enkeltbilletpris.

For tarifafstande på mindre end 30 km kan der, hvis der herved opnås en lavere pris end ordinær dobbeltbilletpris i den pågældende stationsforbindelse, udstedes 65-billetter til ordinær enkeltbilletpris for 30 km.

Gyldighedstid

65-billetter er gyldige i 2 måneder. Falder sidste gyldighedsdag i et af de spærrede tidsrum, eller på en fredag, skal 2. rejse dog være afsluttet inden det spærrede tidsrums begyndelse.

På 65-billetter skal 1. rejse tiltrædes på den på billetten angivne dag, der skal være en af de under Almindelige bestemmelser anførte ugedage. På mandage må 1. rejse tidligst påbegyndes kl 0 og skal på fredage være endt senest kl 16. 2. rejse, der ligeledes kun må ske på de nævnte ugedage, skal på fredage være afsluttet kl 16 og i øvrigt kl 24 på billettens sidste gyldighedsdag.

Rejseafbrydelse

Rejseafbrydelse kan foretages efter samme bestemmelser som for dobbeltbilletter. På 65-billetter skal videre rejsen efter rejseafbrydelse dog ske inden for billetternes normale gyldighedstid, jf Almindelige bestemmelser og Gyldighedstid.

Billetudstedelse

A) På stationerne

I visse stationsforbindelser udstedes særlige ensfarvede 65-billetter, der enten i øverste venstre hjørne er kendetegnet med et "65" (BMS nr 23-24) eller har et rødt bundtryk "65" (BMS nr 27).

Hvor sådanne billetter ikke haves, men hvor der er oplagt almindelige edmonsonske enkeltbilletter, anvendes disse med påstemplingen "65-billet" på forsiden.

Består disse muligheder for udstedelse af billetterne ikke, anvendes Almex-billetter, der krydsmarkeres "A" (BMS nr 66).

Samtidig med færdigtrykte enkelt-billetter, som ikke er udstedt gennem kasseapparater, eller som ikke har rødt bundtryk "65", skal der udleveres en særlig kontrolbillet (BMS nr 22), på hvis bagside er anført 65-billetternes gyldighedstid.

B) I togene

65-billetter udstedes i togene, når betingelserne herfor i øvrigt er til stede. Ved billetudstedelsen anvendes trinbrætbilletter eller almindelige togbilletter.

Tilkøbsbilletter

Passagerer med 65-billet, som inden for gyldighedstiden for en almindelig dobbeltbillet ønsker at foretage en del af 1. eller 2. rejse eller hele 2. rejse uden for den tid, hvor 65-billetten kan benyttes, får ret hertil ved tilkøb af en enkeltbillet til normal pris for den strækning, der befares i det spærrede tidsrum.

Tilkøbsbilletterne skal udstedes for hele den strækning, som efter publikumskøreplanens rejsemuligheder helt eller delvis befares i det spærrede tidsrum.

Passagerer med 65-billet til 2. klasse, som efter rejsens påbegyndelse ønsker at gå over i 1. klasse, får ret hertil ved tilkøb af en enkeltbillet til halv pris til 2. klasse over den pågældende strækning. Prisen for tilkøbsbilletterne afrundes opad til mangefold af 10 øre.

Løses en af de nævnte tilkøbsbilletter på 1. rejse, er den uden yderligere efterbetaling gyldig som tilkøb for den tilsvarende del af 2. rejse således, at passagerer, som har løst tilkøbsbillet til rejse i de spærrede tidsrum, betragtes som passagerer med almindelig dobbeltbillet for den strækning, hvorover tilkøbet er løst.

Togbenyttelse

65-billetter kan benyttes i alle til personbefordring bestemte tog og færger i samme omfang som almindelige dobbeltbilletter.

GRUPPEREJSER

I. I indenlandsk forbindelse

For befordringen gælder de almindelige bestemmelser for rejse på enkelt- og dobbeltbilletter, for så vidt de efter deres natur kan finde anvendelse og ikke er i strid med nedenstående.

Almindelige bestemmelser

Til flere personer, som i fællesskab vil foretage en
- enkeltrejse eller en
- dobbeltrejse

udstedes hele året gruppebilletter til nedsat betaling. Der sondres mellem
- almindelige grupper og
- grupper af skoleelever og studerende uanset alder samt af unge under 21 år, i det følgende under ét benævnt skolegrupper.

For almindelige grupper skal betales den nedsatte betaling for mindst 4 voksne. To betalende børn regnes for 1 voksen.

For skolegrupper skal betales den nedsatte pris for mindst 10 deltagere uanset disses alder, rejsens leder medregnet.

Skolegrupper skal ledsages af en ansvarlig lærer, lærerinde eller leder over 20 år. Ved befordring af grupper af mindreårige spejdere m v kan spejdergruppeførere, som er fyldt 18, men ikke 20 år, godkendes som ansvarlige ledere, når omstændighederne i øvrigt taler derfor.

Ved befordring af grupper af elever eller studerende fra universiteter m v kan salgskontoret for persontransport dispensere fra kravet om lærerledsagelse. Gruppebillettens bemærkningsrubrik skal - når anmodning om dispensation imødekommes - forsynes med påtegningen "Uden lærerledsagelse. Disp fra psakt".

Skoleeleverne og de studerende skal tilhøre egentlige skoler med almen undervisning eller andre undervisningsanstalter, som f eks universiteter, højskoler, landbrugsskoler, husholdningsskoler, håndværksskoler og andre fagskoler.

Stationsforbindelser og rejseruter

I lokal trafik udstedes gruppebilletter i de samme forbindelser, hvori der udstedes almindelige enkelt- og dobbeltbilletter. Gruppebilletter er dog ikke gyldige til rejser lokalt på Københavns bybane eller til befordring på biloverfarten Halsskov - Knudshoved (PR afsnit 1.5).

Uanset foranstående kan der dog til grupper af vanføre (med ledsagere i et antal af højst én for hver to vanføre) i forsalg, men ikke af overfartsstationernes ambulante landsalg, udstedes gruppebilletter til lokale befordringer på Halsskov - Knudshoved overfarten, også selv om rejsen i øvrigt sker i motorkøretøjer - om særlig påtegning af billetter for sådanne grupper, se afsnittet "Billetudstedelse".

Vognklasser

Almindelige grupper kan rejse på 1. eller 2. klasse, og deltagerne i en almindelig gruppe kan benytte forskellige klasser. Almindelige grupper kan også rejse således, at hele 1. rejse foretages på den ene klasse og hele 2. rejse på den anden klasse. Hvis der ønskes rejse på 1. klasse og der over en del af befordringsstrækningen kun føres 2. klasse, kan rejsen (1.- og/eller 2. rejse) foretages på 1. klasse over en del og 2. klasse over en anden del af befordringsstrækningen.

Skolegrupper kan kun rejse på 2. klasse.

Betaling

For hver person på 12 år og derover ydes følgende nedsættelse i den ordinære billetpris (ved dobbeltrejse inden for 2 måneder ved rejse ad forskellige ruter, i enkeltbilletprisen hver vej):

Ved betaling for	nedsættelse
almindelige grupper på	
4 - 9 voksne	20 %
10 - 24 voksne	25 %
25 og flere voksne	35 %
skolegrupper på 10 og flere deltagere	55 %

Ved rejse over hele færgestrækningen mellem Kalundborg og Århus betragtes skolegrupper, der i øvrigt rejser i automobil, som almindelige grupper og får samme nedsættelse som sådanne.

I forbindelse med skolegrupper
- får lærere og ledere, der ledsager grupperne, samme nedsættelse som eleverne m v i forholdet 1 lærer for hvert påbegyndt antal af 10 elever m v; hvis der deltager elever (unge) af begge køn, befordres dog både en mandlig og en kvindelig lærer (leder) til samme betaling, selv om antallet af elever (unge) ikke overstiger 10,
- har lærere (ledere) ud over det således udfundne antal ret til den for almindelige grupper gældende prisnedsættelse, der beregnes på grundlag af det samlede antal deltagere.

Er deltagerantallet i en almindelig gruppe mindre end 4, eller bliver det for et mindre antal deltagere end 10 hhv 25 billigere at regne betaling for mindst 4, 10 hhv 25 deltagere, regnes for det manglende antal betaling for samme klasse, hvorpå gruppen befordres. Befordres deltagerne på forskellige klasser, regnes for det manglende antal betaling for 2. klasse. For skolegrupper på mindre end 10 deltagere gælder tilsvarende bestemmelser.

Børn m v

Børn fra det fyldte fjerde til det fyldte tolvte år samt yngre børn, til hvilke der forlanges særskilt plads, kan deltage i grupperejser (almindelige grupper eller skolegrupper) mod betaling af halvdelen af den under Betaling anførte nedsatte grupperejsepris for personer på 12 år og derover, evt afrundet opad til mangefold af 10 øre. Ved grupperejser, hvori deltager så mange børn, at de ikke alle kan sidde på skødet af ledsagende voksne - f eks udflugter af børn fra asyler, børnehaver, børnehjem og lignende samt fra søndagsskoler og fritidshjem, der kan ske efter bestemmelserne for skolegrupper - skal der regnes betaling for samtlige deltagende børn, uanset alderen.

Betalingen for hunde kan ikke optages i gruppebilletten, hvorfor der til hunde skal løses billet efter de almindelige bestemmelser.

Fribefordring

Ved grupperejser, hvori deltager mindst 15 betalende voksne (herunder elever m v over 12 år), tilstås fribefordring af 1 voksen for hvert påbegyndt antal af 50 betalende voksne.

Når ikke alle deltagere i en almindelig gruppe benytter samme klasse, beregnes antallet af voksne, der befordres gratis, efter det samlede antal betalende voksne deltagere.

Når der i sådanne tilfælde befordres mindst 6 betalende voksne på 1. klasse, tilstås fribefordring på denne klasse for 1 voksen for hvert påbegyndt antal af 50 betalende voksne, der rejser på 1. klasse.

Gyldighedstid

Gyldighedstiden for gruppebilletter er den samme som for almindelige enkelt- og dobbeltbilletter.

Billetudstedelse

Der udstedes én egentlig billet for den samlede gruppe og normalt en kontrolbillet for hver deltager. Ved udstedelsen anvendes den særlige gruppebillet (formular C), der er oplagt på samtlige stationer og i rejsebureauerne. Gruppebilletten består af en hvid stamme og en brun billet. Den udfyldes ved gennemskrift med angivelse af bl a

- antal deltagere på hver af de to klasser,
- numrene på de til deltagerne udleverede kontrolbilletter,
- bestillerens (skolens) navn og adresse,
- den eller de strækninger, hvorover gruppebilletten gælder, samt dato, tog nr og evt rute for hver af strækningerne, samt
- skema med angivelse af prisberegningen - herunder også antallet af passagerer, der befordres frit.

I BMS (nr 221) er vist et eksempel på udfyldning af en gruppebillet.

Ved udstedelse af gruppebilletter til lokale befordringer på storebæltsoverfarterne af vanføre med ledsagere - jf afsnittet "Stationsforbindelser og rejseruter" - anføres antallet af vanføre og ledsagere i rubrikken "Bemærkninger" nederst på gruppebilletten; f eks således: "25 vanføre og 12 ledsagere". Angivelsen understreges med rødt.

Ved skolegrupper, hvor alle deltagere bortset fra lærere (ledere) er under 12 år, påtegnes gruppebilletten i bemærkningsrubrikken "Uden kontrolbill". I forbindelse med alle andre grupperejser skal udleveres særlige kontrolbilletter, der er ens for begge klasser (BMS nr 221a), og som i øvrigt ikke datostemples, men udfyldes efter deres udvisende. Ved udleveringen af billetterne skal der gøres opmærksom på, at hver deltager under rejsen skal have sin kontrolbillet. Udstedes der til samme rejse flere gruppebilletter - f eks når der udstedes særskilt gruppebillet til rejse over en sidestrækning, eller når rejsen på grund af flere rejseafbrydelser end normalt tilladt må deles i to eller flere rejser med hver sin gruppebillet udleveres kun én kontrolbillet pr deltager, og alle gruppebilletterne påføres samme kontrolbilletnumre.

Når der i en grupperejse deltager børn, for hvilke der kun betales halv grupperejsetakst, stemples eller påskrives de for børnene bestemte kontrolbilletter "Halv".

Tilkøbsbilletter

Deltagere i en almindelig gruppe på 2. klasse, som efter rejsens påbegyndelse ønsker at gå over i 1. klasse, får ret hertil, når der for hver af de pågældende passagerer betales en halv - for børn under 12 år en kvart - billet til 2. klasse til ordinær betaling for den strækning, hvorover 1. klasse ønskes benyttet.

Som tilkøbsbilletter anvendes de almindelige blankobilletformularer eller togbilletformularen. Der udstedes kun én tilkøbsbillet for de pågældende deltagere, påtegnet "Grupperejse-Tilkøb til 1. kl" og antal personer (hele og halve).

Deltagere i skolegrupper kan ikke - heller ikke selv om de har betalt efter bestemmelserne for almindelige grupper - løse tilkøb til rejse på 1. klasse.

Togbenyttelse

Skolegrupper kan ikke rejse med lyntog eller med "Englænderen". Skolegrupper kan dog rejse med "Englænderen", når der for gruppen forevises rejsehjemmel til skibsstrækningen mellem Esbjerg og Harwich og pladsbilletter løses efter de almindelige bestemmelser.

I øvrigt gælder gruppebilletter til alle for personbefordring bestemte tog og færger - i lyntog m v dog kun mod løsning af pladsbilletter efter de almindelige bestemmelser.

Tilbagebetaling

Hvis én eller flere deltagere i en grupperejse ikke ønsker at foretage rejsen eller kun foretager en del af denne, skal gruppebilletten på bagsiden påtegnes om det faktisk befordrede antal deltagere, specificeret for voksne og børn under 12 år samt strækning og vognklasse, og de ikke eller kun delvis benyttede kontrolbilletter påtegnes i overensstemmelse hermed.

II. I forbindelse med udlandet

Ordinære grupper og grupper af unge under 21 år

Ved grupperejser i forbindelse med udlandet gælder i det store og hele samme bestemmelser som anført foran for grupperejser i indenlandsk trafik.

Som rejsehjemmel for grupper i international trafik anvendes en international gruppebillet ("Sammelfahrschein/Billet collectif/Collective Ticket/Biglietto cillettive"), til hvilken der hører et duplikat.

*

Gruppebilletten skal være forsynet med udstedelsesstedets datostempel og skal indeholde angivelse af antallet af de udleverede kontrolbilletter til hver klasse (jf nedenfor), navnet på grupperejsens organisator, gyldighedstid, afrejse- og bestemmelsesstation, eventuel rute, dato og tognummer for hver rejse, tilladte rejseafbrydelser og samlet deltagerantal.

Med undtagelse af den i gruppebilletten navngivne rejseleder, for hvem selve gruppebilletten gælder som rejsehjemmel, skal hver enkelt deltager have en kontrolbillet, hvori er angivet vognklasse og gruppebillettens nummer. Hvis kontrolbilletten er udstedt for et barn er angivelsen "Barn" ("Kind/Enfant/Child/Ragazzo") anført på billetten.

I tilfælde, hvor grupperejsedeltagere erklærer at have mistet deres kontrolbilletter, skal rejselederen opfordres til på en egnet mellemstation eller på bestemmelsesstationen for hen-rejsen at få udleveret de fornødne erstatningskontrolbilletter. Sådanne billetter, der på forsiden er påtegnet "Duplicata", klippes på samme måde som almindelige kontrolbilletter i international trafik.

Ønsker alle eller en del af deltagerne i en grupperejse at foretage individuel tilbagerejse, forsynes sådanne rejsende med særlige kontrolbilletter. Disse billetter, der er todelte

* Ved udstedelse i Danmark anvendes en særskilt gruppebillet-formular kaldet "Sammelgruppe". Denne er ikke forsynet med duplikat, hvilket fremgaar af et påtryk i billettens Rand.

seddelbilletter, er på højre del indrettet til at indeholde de samme angivelser som den almindelige internationale kontrolbillet og er trykt på hvid bund. Den venstre del har samme lyserøde bundtryk som blankokuponer og er påtrykt en sekstakket stjerne af samme farve som billettens øvrige påtrykte tekst. Delen bærer endvidere angivelse af første gyldighedsdag samt af den strækning, hvorover den gælder til individuel rejse.

FAMILIEBILLETTER

For befordringen gælder de almindelige bestemmelser for rejser på enkelt- og dobbeltbilletter, for så vidt de efter deres natur kan finde anvendelse og ikke er i strid med nedenstående.

Almindelige bestemmelser

Familiebilletter sælges hele året til enkeltrejser eller hen- og tilbagerejser, som foretages samlet af mindst 3 af de til én familie hørende familiemedlemmer, hvoraf mindst 1 skal være under 21 år. Ved familiemedlemmer forstås børn indtil det fyldte 21. år, disses forældre, samt bedsteforældre. Børn indtil det fyldte fjerde år, til hvilke der ikke kræves særskilt plads, og som derfor befordres frit, medregnes ikke i det nævnte mindstetal, og børn, der er fyldt 21 år, regnes i denne henseende ikke til familiemedlemmer.

Når der i rejsen deltager mindst 3 familiemedlemmer, kan familiebilletter udstedes til

- børn under 21 år, som rejser alene,
- børn under 21 år, som rejser sammen med den ene af eller begge forældrene,
- børn under 21 år, som rejser sammen med forældre og bedsteforældre, samt til
- børn under 21 år, som rejser sammen med en eller flere af bedsteforældrene.

Endvidere kan indtil 2 hunde - når der i rejsen i øvrigt deltager mindst to personer - medtages på familiebilletter til 2. klasse og regnes herved som børn indtil det fyldte 12 år på 2. klasse.

Stationsforbindelser og rejseruter

Familiebilletter udstedes i samme omfang, som der udstedes almindelige enkelt- og dobbeltbilletter over tarifafstande på 30 km og derover. Familiebilletter er dog - uanset tarifafstanden - ikke gyldige til rejser lokalt på bilfærgeoverfarten Halsskov - Knudshoved.

Vognklasser

Familiebilletter udstedes til såvel 1. som 2. klasse.

Betaling

For det ældste familiemedlem skal betales ordinær enkelt- eller dobbeltbilletpris efter den pågældendes alder (for børn indtil det fyldte tolvte år altså halv enkelt- eller dobbeltbilletpris) og for hvert af de øvrige familiemedlemmer halvdelen af det, den pågældende efter sin alder skulle have betalt ved rejse på almindelige enkelt- eller dobbeltbilletter, eventuelt afrundet opad til mangefold af 10 øre. Billetprisen skal dog mindst svare til den ordinære betaling for de to ældste personer.

For tarifafstande på mindre end 30 km kan der, hvis der herved opnås en lavere pris end prisen for de i den pågældende stationsforbindelse nødvendige almindelige enkelt- eller dobbeltbilletter, udstedes familiebilletter mod betaling for 30 km.

Gyldighedstid

Familiebilletter har samme gyldighedstid som almindelige enkelt- og dobbeltbilletter i den pågældende stationsforbindelse.

Rejseafbrydelse

Rejseafbrydelse kan foretages efter samme bestemmelser som for almindelige enkelt- og dobbeltbilletter.

Billetudstedelse

Ved billetudstedelsen anvendes Almex-billetformularen, hvori sættes kryds under "F" ud for den til billetarten svarende kode. Efter påtrykket "-billet" anføres antallet af familiemedlemmer over og under 12 år, f eks "5 o/12, 2 u/12, 1 hund" (5 over 12 år, 2 under 12 år og 1 hund). I Almex-maskinen påstemples billetten den samlede nedsatte betaling for hele familien, jf BMS nr 65.

Tilkøbsbilletter

Passagerer med familiebillet til 2. klasse, som efter rejsens påbegyndelse ønsker at gå over i 1. klasse, får ret hertil, mod køb af en tilkøbsbillet, hvis pris udgør halvdelen af en familiebillet til 2. klasse for det samlede antal deltagere over den strækning, hvor 1. klasse ønskes benyttet.

Togbenyttelse m m

Familiebilletterne gælder til rejser i samme omfang som almindelige enkelt- og dobbeltbilletter.

Familiebilletter, der ikke udnyttes fuldt ud, fordi et eller flere af familiemedlemmerne undervejs - herunder på bestemmelsesstationen for 1. rejse - opgiver rejsen eller ønsker at benytte andre tog end de øvrige familiemedlemmer, påtegnes på bagsiden "Må kun benyttes af ..... personer over 12 år og ..... personer under 12 år fra ..... til

.....". Samtidig overstreges angivelsen af personantallet på billettens forside, og der skrives "Vend".

International trafik

For familiebilletter i internordisk trafik udstedes ét kuponbillethæfte for hele familien.

Antallet af rejsende er anført på de i hæftet indsatte kuponer.

RABATBILLETTER

Der sælges rabatbilletter til 6 enkeltrejser på 2. klasse Kalundborg - Århus havn eller omvendt.

Billetterne, der er gyldige i et halvt år fra salgsdagen (for blokbilletters vedkommende dagen for 1. benyttelse), kan benyttes af flere rejsende på én gang, når de rejser samlet over hele strækningen.

Billetterne kan ved tilkøb gøres gyldige til 1. klasse efter de for almindelige billetter gældende bestemmelser. Rejseafbrydelse er ikke tilladt.

Rabatbilletterne udstedes ikke til halv pris til børn, men to børn indtil det fyldte tolvte år regnes ved benyttelsen som én voksen.

Billetterne kan inden for deres gyldighedstid benyttes på Storebæltsoverfarterne uden prisændring.

Billetterne udstedes som Almex-billetter og som blokbilletter. De er forsynet med 6 klipperubrikker, nummereret 1 - 6, der skal klippes i nummerfølge. Såfremt billetten benyttes af flere personer, klippes i et felt for hver person; om børns befordring jf dog ovenfor.

BEFORDRING I LYNTOG OG GENNEMGÅENDE VOGNE

Oplysninger om lyntogenes og de gennemgående vognes løb over de forskellige strækninger samt om pladsbilletternes

priser findes i publikumskøreplanerne.

I almindelighed skal de rejsende for at opnå befordring i lyntogene være forsynet med såvel almindelig rejsehjemmel som pladsbillet.

SALONVOGNE

Om befordring i salonvogn modtager det i betragtning kommende personale nærmere underretning i hvert enkelt tilfælde.

SÆRSKILTE VOGNAFDELINGER

Når befordring skal finde sted i særskilt vognafdeling, påhviler det afrejsestationen forud at underrette togpersonalet (færgepersonalet) i det tog (den færge), hvormed rejsen skal påbegyndes, samt at sørge for underretning af eventuelle skiftestationer.

BEFORDRING AF SYGE

Når syge ønskes befordret med jernbanen, må der fremlægges lægeattest, hvoraf det navnlig må fremgå, om sygdommen er smitsom.

Personer, som er eller antages at være angrebne af smitsomme sygdomme, er udelukket fra befordring med statsbanernes færger.

Syge, der ikke lider af nogen smitsom sygdom, kan befordres i særskilte vognafdelinger. Jernbanen har ingen forpligtelse til at føre særskilte vognafdelinger over færgestrækninger. Befordring med lyntogene kan kun finde sted, når forholdene tillader det.

I den tid af året, da togene opvarmes, skal vogne med syge, hvor det kan lade sig gøre, opvarmes under overførsel med færge. Den pågældende overfartsstation giver skibsføreren underretning i hvert enkelt tilfælde.

Når de om bord på færgerne værende kamre ønskes benyttet af sindssyge og deres ledsagere, som rejser i særskilt vognafdeling, der ikke overføres, skal vedkommende skibsfører på tilsvarende måde underrettes af togpersonalet på den foranliggende banestrækning.

Befordring af blinde

Efter aftale med socialministeriet befordres blinde og deres ledsagere (personer eller førerhunde) for nedsat betaling efter nedenstående bestemmelser.

Almindelige bestemmelser

Mod forevisning af et af Dansk Blindesamfund eller af chefen for statens blindeinstitutter i København og på Refsnæs udstedt og underskrevet legitimationskort (medlemskort til samfundet eller særligt legitimationskort) kan en blind sammen med en ledsager (person eller førerhund) rejse på én almindelig enkelt- eller dobbeltbillet til ordinær betaling. Ved lokale rejser med de af DSB drevne omnibusruter skal der dog til såvel den blinde som til dennes ledsager løses en almindelig barnebillet. Rejser den blinde alene, befordres han på en almindelig enkelt- eller dobbeltbillet til halv pris.

Legitimationskortet (BMS nr 361), der skal lyde på navn og være forsynet med indehaverens fotografi, skal forevises ved billetteringen. Det giver ikke ret til rejse til nedsat betaling på andre rejsehjemler (65-billetter, abonnementskort eller abonnementsbilletter til rutebiler eller lignende) end almindelige enkelt- og dobbeltbilletter.

Blinde, der ikke har det nævnte legitimationskort, må løse almindelige billetter til fuld pris til deres befordring. Den blinde kan i øvrigt henvises til at anmode Dansk Blindesamfund, Randersgade 68, 2100 København Ø, om udstedelse af et legitimationskort.

Stationsforbindelser og rejseruter

Almindelige enkelt- og dobbeltbilletter til nedsat betaling for blinde og deres ledsagere udstedes i DSBs lokaltrafik, i forbindelse med de i tarif nr 11 anførte ekspeditionssteder samt til lokale rejser på samtlige de af DSB drevne omnibusruter.

Vognklasser

Billetter til nedsat betaling udstedes kun til 2. klasse.

Betaling

En blind med en ledsager (person eller førerhund) skal betale samme billetpris som en person over 12 år. En blind, der rejser alene, skal - uanset alderen - betale samme billetpris som et barn indtil det fyldte tolvte år.

Billetudstedelse

Til en blind med ledsager udstedes en almindelig edmonsonsk billet eller - hvis sådanne ikke er oplagt i den pågældende stationsforbindelse - en almindelig Almex-billet til enkelt- eller dobbeltrejse for en voksen. Til en blind, der rejser alene, udstedes en edmonsonsk barnebillet, edmonsonsk billet med fraklippet barnekontrolafsnit eller - hvis edmonsonske billetter ikke er oplagt i den pågældende stationsforbindelse - en Almex-billet, udstedt som for et enkeltrejsende barn.

Tilkøbsbilletter

Den blinde med eventuel ledsagende person kan rejse på 1. klasse mod løsning af en halv billet til 2. klasse for hver person, der ønsker befordring på 1. klasse.

Til førerhunden skal ikke løses tilkøbsbillet.

Forskelsbilletter

Forskelsbilletter kan udstedes i samme omfang som der udstedes forskelsbilletter til almindelige enkelt- og dobbeltbilletter. Til en blind med ledsager udstedes forskelsbilletten som én voksenbillet, til en blind, som rejser alene, udstedes forskelsbilletten som en barnebillet (4 - 12 år).

Togbenyttelse

De for blinde og deres ledsagere udstedte billetter gælder - også i de rutebiler, der er optaget i jernbaneafsnittet i DSB Køreplan - i samme omfang som almindelige enkelt- og dobbeltbilletter.

Togbenyttelse

De for blinde og deres ledsagere udstedte billetter gælder - også i de rutebiler, der er optaget i jernbaneafsnittet i publikumskøreplanerne - i samme omfang som almindelige enkelt- og dobbeltbilletter.

Tilbagebetaling

Stationerne kan tilbagebetale ubenyttede eller delvis benyttede billetter for blinde og deres ledsagere efter de for tilbagebetaling af almindelige enkelt- og dobbeltbilletter gældende bestemmelser.

BEFORDRING AF INVALIDER

Personalet bør i den udstrækning, forholdene tilsteder, på enhver måde søge at bistå passagerer, der som følge af invaliditet er afhængige af, at der ydes dem hjælp, således ved skifte fra tog til færge og omvendt.

BILLETTER TIL HALV TAKST TIL ANSATTE OG DERES PÅRØRENDE

Til udenlandske indehavere af de i ordreserie A, siderne 174a - 174c, omhandlede legitimationskort (jf BMS nr 601) udstedes enkelt- og dobbeltbilletter til halv pris. Billetterne til enkelt- og dobbeltrejse udstedes som almindelige billetter til børn mellem 4 og 12 år.

Ved billetteringen skal de pågældende vise et af de i ordreserie A nævnte legitimationskort samt enten et af den pågældende befordringsstyrelse udstedt identitetskort (med foto og indehaverens underskrift) eller et politipas. Ansatte og pensionister ved dampskibsselskabet "Zeeland" (Hoek van Holland-Harwich) skal dog i stedet for det nævnte legitimationskort forevise et særligt af DSB leveret rabatbevis, der er hvidt for ansatte og grønt for pensionister, og som ikke skal forsynes med fornyelsesmærkat.

Billetter til halv takst udstedt i udlandet til ansatte ved fremmede baner til rejse her i landet vil være udstedt som kuponbillethæfter, der ligeledes kun gælder i forbindelse med legitimation som foran anført.

LEJE AF SÆRFÆRGER

Om afgivelse af særfærge må der i hvert enkelt tilfælde træffes særlig aftale med DSB.

Ved befordring i lejede særfærger udleveres der ikke billetter, men derimod udfærdiger afrejsestationen en beregning med de fornødne oplysninger. Genpart af denne beregning, der overleveres til skibsføreren, tjener som hjemmel for befordringen.

Omfatter beregningen også en efterfølgende strækning, videregives genparten til togføreren for særtoget på denne. I modsat fald afleveres den til bestemmelsesstationen. I tilfælde, hvor den er udfærdiget for såvel hen- som tilbagerejse, skal skibsføreren på tilbagerejsen ikke aflevere den til den oprindelige afrejsestation, men indsende den direkte til afregningskontoret.

For de af militæretaten lejede særfærger udstedes der ingen beregning til brug for skibsføreren.

BEFORDRING I SOVEVOGNE

Oplysninger om sovevognenes løb på de forskellige strækninger, om sovepladsbilletternes pris og om forsalgssteder findes i DSB køreplan.

I almindelighed skal passagerer for at kunne benytte soveplads i sovevognene være forsynet både med almindelig rejsehjemmel og en særlig sovepladsbillet.

SÆRLIGE REGLER VEDRØRENDE KONGELIGE HERSKABERS BEFORDRING M M

Når kongelige herskabers befordring ikke kan ske efter de gældende fribefordringsbestemmelser - jf det følgende afsnit - erlægges for deres befordring med plantog og ordinære færger almindelig tarifmæssig betaling. For befordring med særtog og særfærger betales efter en bestemt takst, der meddeles af generaldirektoratet.

Ved benyttelsen af de ordinære færger skal det ikke forlanges, at de omhandlede fyrstelige personer med det dem ledsagende følge skal løse almindelige billetter mod kontant betaling, men såfremt dette ikke har fundet sted, skal skibsføreren ved særlig meddelelse til generaldirektoratet indberette, hvilken befordring der er afgivet. Samme fremgangsmåde følges, når det af skibsføreren konstateres, at der ikke er løst et tilstrækkeligt antal billetter til befordringen.

De til hofstaterne hørende personer, der ikke er i følge med de kongelige herskaber, skal løse billet på almindelig måde.

Billettering finder ikke sted i de kongelige vogne eller i de kupéer eller kahytter, hvori de kongelige eller fyrstelige personer befordres, men derimod i de af følget benyttede vogne, kupéer eller kahytter. Kuponbilletter samt billetter i international trafik, som de kongelige eller fyrstelige personer måtte være i besiddelse af, indsamles så vidt muligt ved henvendelse til de ledsagende kavalerer eller hofbetjente, men kun for så vidt dette kan ske uden at ulejlige de kongelige eller fyrstelige rejsende.

FRIBEFORDRING AF KONGEN OG KONGEHUSETS MEDLEMMER

I henhold til statsbanelovens § 58 har hans majestæt kongen og kongehusets medlemmer adgang til frirejse med statsbanernes ordinære tog og færgeforbindelser.

Ministeren for offentlige arbejder har fastsat følgende supplerende regler:

1. Deres majestæter kongen og dronningen, tronfølgeren, hendes kongelige højhed prinsesse Margrethe og hans kongelige højhed prins Henrik, hendes kongelige højhed prinsesse Benedikte og deres kongelige højheder arveprins Knud og arveprinsesse Caroline-Mathilde har adgang til at rekvirere 1. klasse kupé til vederlagsfri benyttelse på de nævnte trafikforbindelser.
2. Rejsegods tilhørende de kongelige herskaber og deres følge befordres frit, også i tilfælde, hvor de kongelige herskaber benytter bil.
3. Følgende biler overføres frit på de overfarter, der udelukkende drives af Danske Statsbaner, samt overfarterne Helsingør - Hälsingborg, København - Malmö og Dragør - Limhamn, selv om bilerne ikke er ledsaget af nogen herskaber:
   a) Biler med indregistreret kronenummer.

b) Biler med krone anbragt over nummeret.
c) Biler som medfører bevis fra den kongelige staldetat for, at de tilhører medlemmer af kongehuset eller den kongelige staldetat.

På de indenlandske overfarter befordres endvidere bilernes fører frit på 2. klasse.

4. Når hans majestæt kongen foretager rejser for at inspicere militære afdelinger eller overvære militære øvelser, befordres følget frit på statsbanerne med tilhørende overfarter.
5. Hans majestæt kongens heste befordres også i andre tilfælde end nævnt under 4 frit på statsbanerne med tilhørende overfarter. Befordringen henvises til de dertil egnede tog.

I tilslutning hertil gælder følgende:

Deres majestæter kongen og dronningen rejser uden rejsehjemler, medens andre kongelige personer rejser på frikort (BMS nr 205 - 205a). Alle andre skal - hvad enten det er fyrstelige personer eller følge, og hvad enten de tager plads i de reserverede vognafdelinger eller uden for disse - have almindelig rejsehjemmel.

Fribefordring af rejsegods kommer for følgets vedkommende kun til anvendelse, når de pågældende virkelig rejser som følge med de kongelige herskaber, men ikke, når enkelte af dem, der ellers rejser i de kongelige herskabers følge, rejser alene.

FRIBEFORDRING AF POST- OG TELEGRAFVÆSENETS PERSONALE

Ifølge den med generaldirektoratet for post- og telegrafvæsenet afsluttede overenskomst om postens befordring på statsbanerne gælder følgende regler for fribefordring af posttjenestemænd på baner og overfarter:

a I postvogne (postrum) befordres som regel kun de med postens ekspedition undervejs beskæftigede personer. Disse personer er forsynet med et af vedkommende jernbanepostkontor udstedt legitimationskort.

b Antallet af posttjenestemænd, der under almindelige forhold gør tjeneste i de enkelte tog, opgives af postvæsenet til banerne, og disse tjenestemænd behøver ingen særlig rejsehjemmel.
Posttjenestemænd, der er beordret til assistance eller indøvelse i de enkelte tog, forsynes derimod af jernbanepostkontoret med et særligt bevis, der på forlangende skal forevises for togpersonalet.

c Generaldirektøren for post- og telegrafvæsenet, afdelingscheferne, overpostmesteren, overpostinspektørerne, overtelegrafinspektøren, overingeniøren, radioingeniøren, distriktsingeniørerne, kontorchefen i generaldirektoratets 5. ekspeditionskontor, jernbanepostmestrene samt postinspektørerne og telegrafinspektøren ved distriktsmyndighederne har fri befordring på statsbanerne såvel i som uden for postvogne. De er forsynet med særlige af generaldirektoratet for statsbanerne udstedte frikort til 1. klasse.

d Tilsynsførende tjenestemænd ved jernbanepostkontorerne, hver inden for vedkommende jernbanepostkontors område, kan uden melding tage plads i postvogne (postrum). De er forsynet med et af generaldirektoratet for post- og telegrafvæsenet udstedt legitimationskort, der på forlangende skal forevises for togpersonalet, og behøver ingen særlig rejsehjemmel.

e Andre personer tilstedes det kun undtagelsesvis at rejse i postvogne (postrum); de skal i så fald være forsynet med fripas eller billet til 2. klasse samt med et særligt bevis, der på forlangende skal forevises for togpersonalet.

f Når udsendte posttjenestemænd ikke kan vende tilbage som tjenstgørende i postvogne (postrum), eller posttjenestemænd må udsendes som passagerer for at gøre tjeneste hjem, befordres de uden betaling. Befordringen i de tog, der ikke medfører postbureau, sker på fripas, der udstedes af stationerne efter skriftlig rekvisition fra vedkommende jernbanepostkontor, hvilken rekvisition om fornødent kan eftersendes. Befordringen sker på 2. klasse.

g Posttjenestemænd, der ledsager en togpost, befordres frit.

Fripassene udfærdiges på blanketter til familiefripas (blanket A 29,3) (BMS nr 188).

FRIBEFORDRING AF TOLDVÆSENETS OG POLITIETS PERSONALE

Toldvæsenet er bemyndiget til, hvis det skønnes nødvendigt, at lade togene ledsage af toldopsyn; der udstedes da efter rekvisition fra vedkommende toldpersonales foresatte fripas for hen- og tilbagerejsen. De pågældende toldtjenestemænd befordres på samme vognklasse som tilsvarende tjenestemænd ved statsbanerne. Det står dog ledsagerne frit for at tage plads ved det gods, for hvis skyld de foretager rejsen.

Når et tog afgår fra en station, uden at der har været tid til at udstede fripas for toldledsageren, følger denne med toget uden fripas, men den pågældende station rekvirerer telegrafisk fripas udstedt for hen- og tilbagerejse over hele strækningen på den første station, hvor toget standser. Fripasset overgives til toldledsageren ved togets ankomst dertil.

Told- og paskontrolpersonale, som gør tjeneste i de internationale forbindelser, er forsynet med særlige af generaldirektoratet for statsbanerne udstedte frikort.

For at hindre misbrug skal de politi- eller toldtjenestemænd, der - uden at være i uniform - benytter et af de af generaldirektoratet på frikort-formular uden fotografi udstedte kort, lydende på en tjenestemand i politiet hhv toldvæsenet på forlangende forevise enten politi- eller toldtegn eller anden legitimation.

FRIBEFORDRING AF SOVEVOGNSSELSKABERNES PERSONALE

Efter overenskomst med sovevognsselskaberne om løb af sovevogne og spisevogne her i landet befordres selskabernes personale, der er tjenstgørende i sovevogne og spisevogne, gratis i disse vogne.

Hver funktionær skal være forsynet med et af det pågældende selskab udstedt identitetskort, der på forlangende skal forevises for togpersonalet (færgepersonalet).

FRIBEFORDRING AF VÆRNEPLIGTIGE OG MILITÆRE

Ved indkaldelse eller hjemsendelse

Enhver værnepligtig (herunder kvindelige konstabelelever) af lægds- eller sørullen, der indkaldes til eller hjemsendes fra tjeneste ved hæren, søværnet eller flyvevåbnet, har krav på at blive befordret frit fra den hans hjemsted nærmeste jernbanestation til mødestedet og omvendt. Må rejsen eller en del af den foretages til søs, tilkommer der ham ligeledes fri befordring.

Den samme ret til fri befordring har værnepligtige under genindkaldelser til fortsat øvelse.

Under værnepligtige henregnes også de til civilt arbejde og de til civilforsvarskorpsets afdelinger indkaldte.

På DSB med tilhørende færger befordres den værnepligtige frit på 2. klasse mod forevisning af indkaldelsesordre, mødebefaling eller hjemsendelsespas.

Tilkøb til 1. klasse kan løses efter de for almindelige billetter gældende bestemmelser.

Ved indkaldelse og genindkaldelse ydes befordring fra en hvilken som helst station, hvor vedkommende på indkaldelsesdagen eller indtil 2 døgn forinden henvender sig og får sit militærpapir (udskrivningspas, indkaldelsesordre eller mødebefaling) stemplet. Militærpapiret giver ret til en enkelt, direkte (d v s ad nærmeste rute) og uafbrudt rejse for den pågældende til mødestedet.

De nævnte militærpapirer er forsynet med en påtrykt meddelelse om, at papiret ved rejsens begyndelse - samt ved overgang fra DSB til privatbane eller færge - skal forevises og stemples i vedkommende jernbanestations (eller dampskibsselskabs) billetkontor.

Er afrejsestationen ubetjent ved det benyttede togs afgang, påtegner togpersonalet (søfartspersonalet) i stedet indkaldelsesordren i rubrikken til afrejsestationens datostempel. Påtegningen skal lyde således "..... (station) den ..... (tog- eller færgetur-nr og underskrift)".

Ved hjemsendelse skal der stå anført på militærpapiret, fra og til hvilken jernbanestation fribefordringen gælder. Hjemsendelsespasset, der skal være indklæbet i soldater-/orlogsbogen, skal derfor ikke stemples.

De militærpapirer, som de værnepligtige ved deres indkaldelse til eller hjemsendelse fra militærtjenesten kan benytte som legitimation ved rejse på DSB, har påtegning om,

at der på samme kan ekspederes rejsegods mod betaling af takstmæssig rejsegodsfragt, og

at de kun giver ret til direkte, (uafbrudt) rejse på DSB på indkaldelses- eller hjemsendelsesdagen og indtil 2 døgn før eller efter disse dage.

Stemplet "Bagage" anbringes i den dertil indrettede rubrik i vedkommende militærpapir. Til højre herfor er der plads til klipning.

For de til civilt arbejde samt de til civilforsvarskorpsets afdelinger indkaldte værnepligtige udstedes indkaldelsesordrer og hjemsendelsespas med lignende tekst som i militærpapirerne, men på blanketter med andre farver.

VED FORØGELSE AF FORSVARETS FREDSSTYRKE ELLER MOBILISERING

Når ordre om forstærkning af fredsberedskabet, indkaldelse af foreløbig eller resterende sikringsstyrke er udstedt eller mobilisering iværksættes, befordres de indkaldte frit på DSB til deres mødesteder. De pågældende vil forevise "Gul ekstraordinær indkaldelsesordre" eller soldater-/orlogsbogens gule eller røde mødebefaling som rejsehjemmel.

UNDER AFTJENING AF VÆRNEPLIGTEN

Værnepligtige (herunder kvindelige konstabelelever) af hær, søværn, flyvevåben og civilforsvarskorpset samt de til civilt arbejde indkaldte værnepligtige, kan mod forevisning af et som "Rejsekort for værnepligtige" betegnet indstikskort (BMS nr 234) foretage rejser på 2. klasse, hvadenten de pågældende er uniformerede eller civile.

På indstikskortet, der er anbragt i en med stamkort forsynet kortmappe er anført "samtlige danske jernbanestrækninger", indehaverens navn og militære stamnummer, udløbsdato og Ab-nr overført fra stamkortet. Kortets 2.-4. side er forsynet med et uddrag af befordringsbestemmelser m v samt stemplet angivelse af den udstedende myndigheds navn og adresse/garnison.

Kortene gælder indenfor gyldighedstiden til rejser på samtlige danske jernbanestrækninger (herunder DSB indenlandske færgestrækninger), og til et antal DSB omnibusruter- og ture. Endvidere er kortene gyldige på et antal private bil- og skibsruter. Eventuelle forespørgsler herom må henvises til de militære tjenestesteder m v.

Kortene kan ved tilkøb gøres gyldige til rejse på 1. klasse efter samme regler som for abonnementskort.

Kortene er gyldige således:

I uniform
Når den værnepligtige rejser i uniform forlanges kun forevist rejsekort for værnepligtige.

Haves der formodning om uberettiget benyttelse af kortet, skal den værnepligtige afkræves legitimation. Forevises der ved sådanne lejligheder identitetskort, som ikke tilhører den pågældende, skal identitetskortet inddrages og omgående indsendes til generaldirektoratet (tarifkontoret) med udførlig indberetning om forholdet. Bortset fra dette tilfælde må

identitetskort ikke fratages den værnepligtige, men skal straks efter forevisningen - og evt notering af nr og navn m v - tilbageleveres.

I civil

Når den værnepligtige rejser civil, er rejsekort for værnepligtige kun gyldigt, når den værnepligtige samtidig kan forevise en særlig legitimation (BMS 362 A, B, C eller D).

Legitimationen betegnes for militært personel identitetskort, for de øvrige værnepligtige legitimationskort.

Der skal ikke ved hver billettering forlanges legitimation forevist. Et sådant forlangende skal stilles stikprøvevis. Kan den civile værnepligtige ikke forevise den nævnte legitimation, betragtes han som passagerer uden gyldig rejsehjemmel.

Værnepligtige, der rejser i civil, vil i den første måned efter indkaldelsesdagen ikke altid være i besiddelse af militært ID-kort. I denne periode (én måned) skal rejsekortet alene godtages som rejsehjemmel. Rejsekortets første gyldighedsdag fremgår af datostempel på kortet (udleveringsdagen).

Attester for at værnepligtige, der har mistet deres rejsekort, er frirejseberettiget, må - uanset af hvem de er udstedt - ikke godtages som rejsehjemmel. Bliver en sådan attest forevist ved billetteringen i stedet for rejsekort for værnepligtige, skal der afkræves den værnepligtige efterbetaling efter bestemmelserne i statsbanelovens § 6, stk 1.

Personalet anmodes om i alle tilfælde, hvor der foreligger misbrug af "Rejsekort for værnepligtige" ved berigtigelsen af betalingen at afkræve de pågældende oplysning om fulde navn, fødselsdag og -år, fødested, afdeling og underafdeling samt nummer (grad) således, at den pågældendes identitet med sikkerhed kan fastslås. Endvidere inddrages det ugyldige kort, idet passagereren, såfremt der foreligger forsøg på besvigelse ved forfalskning af kortet (indstikskort, stamkort eller

eventuelt begge dele) fratages såvel stamkort som indstikskort. I alle andre tilfælde inddrages kun indstikskortet. Indberetning med de indhentede oplysninger og endvidere med angivelse af togbillettens og togbillethæftets nummer sendes vedlagt det inddragne kort til søfartstjenesten.

Der skal altid udstedes togbillet (evt 0 billet), når rejsekortet inddrages.

Ved særlige lejligheder

Befordring af militære personer under kommando i anledning af forlægninger og øvelser m v samt af militærgods finder i fredstid sted på militær-befordringsbeviser uden kontant betaling, medmindre militæret vælger befordring med almindeligt fragtbrev eller med almindelige billetter.

For befordring med militær-befordringsbeviser (BMS nr 242 og 242a) gælder følgende bestemmelser:

Befordringsbeviset består af fire forskelligt farvede dele (A (grøn), B (hvid), C (gul) og D (rosa)). Det kan anvendes både til transporter over statsbanerne alene og til gennemgående transporter mellem stats- og privatbanestationer. Endvidere kan befordringsbeviset anvendes som rekvisition på færgeoverfarten Rødby Færge - Puttgarden. Herom er Rødby Færge instrueret særligt. Beviset udfærdiges af militæret ved gennemskrift i overensstemmelse med dets fortryk. Alle fire dele forelægges afgangsstationen ved transportens iværksættelse.

Der skal indleveres særskilt befordringsbevis for vognladningsvise forsendelser, gods i transportbeholdere og paller, personbiler og motorcykler på indenlandske færgeoverfarter, andre motorkøretøjer + last på indenlandske færgeoverfarter og personer i indenlandsk trafik.

Afgangsstationen bekræfter ved stempel og underskrift i den dertil bestemte rubrik på alle fire dele, at transporten er rigtigt opført, og skal desuden på befordringsbevisets del B tilføje eventuelle oplysninger, der er nødvendige for rigtig tarifering af gods, f eks største længde, omfangsrigt gods, evt ammunitions benævnelse m v i henhold til bilag A til GR. Endvidere skal afgangsstationen påføre alle fire dele oplysning om, med hvilke tog/færger befordringen skal finde sted, samt eventuelle særtogsanmeldelsers eller cirkulærers numre og datoer. Der skal ikke foretages beregning af befordringspriser, og befordringsbeviset skal ikke bogføres. Ved befordring fra ubetjente stationer eller trinbrætter hhv ved lokal befordring på overfarter, hvor billetteringen varetages af søfartspersonalet, må togpersonalet hhv søfartspersonalet påføre beviset tilsvarende oplysninger i det omfang dette er muligt. Del A afrives og indsendes til afregningskontoret (af stationerne i regnskabsmappen). Delene C og D tilbageleveres den udstedende militære myndighed.

Befordringsbevisets del B benyttes af den militære transportfører under befordringen som befordringsbevis. I tilfælde, hvor ingen transportfører er medgivet forsendelsen, medfølger bevisets del B som fragtbrev.

Togpersonalet (evt søfartspersonalet) gør ved notat på bevisets del B opmærksom på eventuelle uoverensstemmelser f eks i det anførte antal rejsende og deres fordeling på 1. og 2. klasse.

Transportføreren sørger for at bevisets del B afleveres til bestemmelsesstationen. Er denne ubetjent, eller drejer det sig om en lokal færgebefordring, eller slutter befordringen med en færgebefordring, afleveres formularen til togpersonalet hhv søfartspersonalet. Ved befordring på overfarten Halskov - Knudshoved afleveres del B - attesteret af den militære transportfører - ved billetteringen i afgangshavnen.

Såfremt det drejer sig om en lokal befordring over en færgestrækning, eller om en befordring, der slutter med en færgestrækning, indsamler søfartspersonalet bevisets del B (jf dog ovenfor), attesterer, at befordringen har fundet sted, og indsender det til afregningskontoret. Hvis nødvendigt foretages forinden de fornødne rettelser.

FRIBEFORDRING AF REDAKTØRER OG JOURNALISTER

På nærmere i overenskomster mellem generaldirektoratet og forskellige presseforeninger og dagbladsredaktører fastsatte vilkår yder statsbanerne et frikort til rejse på disse, gyldigt for en navngiven redaktør for det pågældende dagblad.

Kortet er forsynet med fotografi (BMS nr 200).

Efter overenskomstens ordlyd (se i øvrigt kortets tekst) er kortet kun gyldigt til rejser i redaktionelt øjemed. Kontrollen hermed og med, at fribefordringen i det hele taget kun finder sted efter de i overenskomsten fastsatte regler, må ske gennem vedkommende presseforening. Hvis personalet har grund til at antage, at der i så henseende finder misbrug sted af et frikort, må indberetning derom ad tjenstlig vej indsendes til generaldirektoratet, og der foretages fra personalets side intet over for vedkommende redaktør. Derimod må eventuelt misbrug af anden art - f eks ved at en uberettiget benytter et redaktør-frikort - behandles på sædvanlig måde.

Til medlemmer af "Journalistforbundet", "Provins-Journalistforeningen" og "Socialdemokratisk Presseforening" udstedes der årlig af generaldirektoratet et antal frikort, gyldige til rejser over statsbanerne i enten 3 uger, 15 dage eller 8 dage. Disse kort er forsynet med angivelse af gyldighedstid samt med den pågældende journalists navn.

Endvidere udstedes der af generaldirektoratet special-frikort til 1. klasse (BMS nr 201) til udenlandske journalister til rejser i Danmark i journalistisk øjemed. Disse kort gælder til både stats- og privatbanestrækninger.

Kortene kan ved tilkøb efter de almindelige regler gøres gyldige til rejse på 1. klasse.

Fribefordring af ledsagere af levende dyr

I visse tilfælde, navnlig ved længere transporter, udstedes der til ledsagere af sendinger af levende dyr fripas, gyldige til rejse på 2. klasse fra sendingens afgangs- til dens bestemmelsesstation og tilbage.

Som rejsehjemmel anvendes den almindelige fripasblanket (blanket A 29.2). Der er anført ledsagerens navn, en bemærkning om, at vedkommende ledsager levende dyr samt vogn nr.

Henrejsen skal foregå med samme tog, hvormed dyrene befordres.

Der gælder iøvrigt de for almindelige dobbeltbilletter gældende bestemmelser.

Fribefordring af skoleelever m fl

For fribefordring på 2. klasse af skoleelever m v udstedes følgende rejsehjemler:

1. Ferierejser
   a) Almindelige ferierejser..... hvide billetter. (BMS nr 216)
   b) Ferierejser til sommerlejre ..... brune billetter. (BMS nr 218-218a)
2. Skolerejser, lejrskolerejser samt rejser til skoleidrætsstævner..... brune billetter.

Samtlige rejsehjemler er forsynet med angivelse af, mellem hvilke stationer, på hvilke dage eller i hvilke tidsrum, eventuelt til hvilke tog de er gyldige, samt for hvem henholdsvis - ved samlet rejsehjemmel - for hvor mange rejsende, de gælder.

De under 1. b) og 2. nævnte rejsehjemler kan ikke ved tilkøb gøres gyldig til rejse på 1. klasse.

FRIBEFORDRING AF DSB PERSONALE OG DETTES PÅRØRENDE SAMT AF FREMMEDE BANERS PERSONALE

Herom henvises til ordreserie A. Om befordring på billetter til halv takst, se side 55.

FOREVISNING, MÆRKNING ELLER KLIPNING OG INDSAMLING M V AF REJSEHJEMLER

Ifølge statsbanelovens § 4 er passagererne pligtige at forevise deres rejsehjemmel, så ofte det forlanges af personalet, samt til at aflevere den på personalets forlangende.

Mærkning eller klipning m v af rejsehjemler

I alle ikke-elektriske tog (herunder i togene til og fra Københavns Frihavn) samt på overfarterne foretages mærkning eller klipning af rejsehjemlerne efter følgende bestemmelser:

Til mærkning eller klipning af billetter anvendes enten datotænger eller hultænger, der giver forskelligartede klip, evt suppleret med en nummerangivelse. Foruden angivelse af tangens nummer påstempler datotængerne billetterne angivelse af
- dato (2 cifre),
- måned (2 cifre), samt
- tognummer (med indtil 5 cifre).

(Af de mellem måneds- og tognummerangivelserne værende bogstaver skal normalt benyttes "N" (neutral), medens de øvrige bogstaver kun benyttes efter særskilt instruktion).

Tilsvarende datotænger anvendes af kontrolpersonalet på Hillerød Privatbaner, Lyngby-Nærum Jernbane og på overfarterne mellem København og Malmö. Billetter, som er mærket på de nævnte strækninger, er foran tangens nummer kendetegnet således:

"F" = Hillerød-Frederiksværk-Hundested Jernbane,
"G" = Gribskovbanen,
"L" = Lyngby-Nærum Jernbane og
"Ø" = Øresundsoverfarterne.

I stedet for tog- hhv færgetur-nummer stempler disse tænger den klokketime, inden for hvilken toget/færgen ankommer til hhv afgår fra overgangsstationen - f eks "01900" i tiden kl 19.00 - 19.59.

Da det af datotængernes mærkning skal kunne udledes, hvornår og evt hvorledes en billet er benyttet (især ved rejse med elektriske tog), er det af største betydning, at billetterne mærkes omhyggeligt og - med enkelte undtagelser der er særligt fremhævet det følgende - på bagsiden, samt at tængerne altid er korrekt indstillet og forsynet med så friske farvebånd, at de på billetterne stemplede angivelser er let læselige. Med hultænger skal klipningen ske så fast, at tangens nummer eller mærke kan ses på rejsehjemmelen.

Fejlmærkede/fejlklippede rejsehjemler - herunder billetter, på hvilke der efter slutmærkning/slutklipning ønskes foretaget rejseafbrydelse - skal påtegnes om forholdet. Opdages en åbenbar fejl ved senere billettering, påtegnes billetten ligeledes, og forholdet indberettes ved påtegning på tograpporten.

Rejsehjemlerne mærkes/klippes i passagerens påsyn således:

1. Edmonsonske billetter (men ikke pladsbilletter og kontrolbilletter samt særlige tillægsbilletter i visse forbindelser, se nedenfor), Almex-billetter (herunder R-billetter), skolefribilletter, togbilletter, rullebilletter, blokbilletter (men ikke blokpladsbilletter) samt fripas mærkes/klippes således:

A. Når de benyttes til 1. rejse, mærkes de ved første billettering nederst på bagsiden med datotangen indsat fra venstre side eller klippes med hultang i nederste venstre hjørne.

Yderligere mærkning/klipning skal kun ske efter foretagen rejseafbrydelse - jf side 38a/b - samt ved sidste billettering før den på rejsehjemmelen angivne bestemmelsesstation, hvor der yderligere anbringes et (slut-) mærke/klip. Ved benyttelse af datotang anbringes slutmærket nederst på bagsiden med tangen indsat fra billettens nederste kant, og ved benyttelse af hultang anbringes slutklippet i billettens øverste venstre hjørne uden utydeliggørelse af nogen del af billettens tekst. Billetter, hvis gyldighed for den pågældende rejseretning ophører på en elektrificeret strækning, må dog ikke slutmærkes. Hvis sådanne billetter ved tidligere billetteringer kun er mærket med hultang, skal de ved sidste billettering før skifte til elektriske tog mærkes med datotang umiddelbart over det først anbragte klip - hhv umiddelbart over rejseafbrydelsesklippet.

Skal passageren ikke undervejs foretage togskifte (herunder skifte mellem tog og færge) eller rejseafbrydelse samt, skiftes der ikke togpersonale undervejs inden passagerens bestemmelsesstation, forsynes rejsehjemmelen straks ved første billettering både med begyndelsesmærke/-klip og med slutmærke/-klip. Ved rejser i lyntog og gennemgående vogne over Storebælt må slutmærkning/-klipning dog først foretages, når overfarten er passeret.

B. Når de foran nævnte rejsehjemler benyttes til 2. rejse, foretages mærkningen/klipningen efter samme regler, men således at mærkningen med datotang påbegyndes øverst på bagsiden med tangen indsat fra højre side og klipningen med hultænger sker i højre side - ligeledes begyndende fra oven. Er en rejsehjemmel ikke blevet forsynet med slutmærke/-klip på 1. rejse, anbringes dette ved første billettering på 2. rejse. Ved benyttelse af datotang anbringes slutmærket for 2. rejse øverst på bagsiden med tangen indsat fra billettens øverste kant, og ved benyttelse af hultang anbringes slutklippet i billettens nederste højre hjørne.

2. De særlige kontrolbilletter til 65-billetter mærkes/klippes ikke på 1. rejse. På 2. rejse mærkes de med datotang øverst på bagsiden hhv klippes i højre side. Der skal intet foretages over for passagerer, der erklærer at have mistet den særlige kontrolbillet, medmindre der haves begrundet formodning om misbrug.

3. Lokale gruppebilletter mærkes/klippes for hver rejse ved første billettering i billettens højre side ud for rubrikken til ruteangivelsen.

Kontrolbilletter til gruppebilletter mærkes/klippes kun ved første billettering, på 1. rejse nederst fra venstre side og på 2. rejse øverst fra højre side.

4. Pladsbilletter, herunder Almex- og blokpladsbilletter samt de af udenlandske salgssteder benyttede pladsbilletformularer, mærkes/klippes nederst i venstre side ved første billettering efter den station fra hvilken den reserverede plads benyttes.

5. De enkelte kuponer i kuponbillethæfter mærkes på forsiden hhv klippes i nederste kant ved første billettering på den strækning, hvortil de enkelte kuponer er gyldig samt efter foretagen rejseafbrydelse. Mærkningen/klipningen af de enkelte kuponer foretages fra venstre mod højre. Har togtjenestemanden en datotang, mærkes kuponen om rejseafbrydelsen på samme måde som andre billetter. Anvendes hultang, forsynes kuponerne med et afbrydelsesklip i fortsættelse af tidligere klip, og afbrydelsesklippet indrammes på kuponens bagside i en cirkel og vedføjes dato og forkortelsen for den station, hvor rejseafbrydelse har været foretaget.

6. Nordiske rundtursbilletter mærkes/klippes i de dertil anbragte felter for de pågældende strækninger. Ved første billettering mærkes (på forsiden)/klippes endvidere den i omslagene indsatte kupon i nederste kant.

Såfremt rejsen påbegyndes og afsluttes på en mellemstation på en af de i (ved) felterne anførte strækninger, skal der ved billetteringen på den sidst benyttede del af den pågældende strækning anbringes et ekstra mærke/klip i eller ved den del af feltet, hvor strækningen er angivet i sin helhed.

7. **Internationale gruppebilletter** mærkes (på forsiden)/klippes én gang ved første billettering i venstre side.

Kontrolbilletterne mærkes/klippes kun ved første billettering, på henrejsen nederst fra venstre side og på tilbagerejsen øverst fra højre side.

Til gruppebilletten hører et **duplikat**, som skal indsamles ved første billettering, efter at afrejselandet er forladt. Duplikater til gruppebilletter i forbindelse med Storbritannien må dog ikke indsamles her i landet. De her i landet indsamlede duplikater indsendes af togpersonalet til afregningskontoret.

8. **Rover-ticket** skal kun mærkes/klippes ved første billettering, der finder sted på den valgte rejsedag. Mærkningen/klipningen foretages da i det felt, hvori passageren har anført den aktuelle dato.

9. **Eurailpass** skal ikke mærkes/klippes, men det skal kontrolleres, at kortets angivelser af passagerens navn og pasnummer er i overensstemmelse med angivelser i passagerens pas samt at gyldighedsdatoerne er påført. I plasticetuiet skal på bagsiden være indstøbt ordene »**Rail**«.

10. **Student Railpass** skal ikke mærkes/klippes, men det skal kontrolleres, at kortets angivelser af passagerens navn og pasnummer er i overensstemmelse med angivelser i passagerens pas. I plasticetuiet skal på bagsiden være indstøbt ordene »**Rail**«.

11. **Inter-Rail.** Passageren skal ved hver billettering, foruden selve **Inter-Rail** kortet, forevise gyldigt pas eller andet tilsvarende legitimation (Personalausweis, Carte d'Identité).

Det skal kontrolleres, at
- passagerens navn i kort og pas (evt anden legitimation) stemmer overens
- at passageren ikke er fyldt 21 år
- en passager, der har købt kortet i Danmark, også har en billet til halv takst, idet kortet alene ikke giver ret til fri rejse i udstedelseslandet.

Før rejsen tiltrædes, skal passageren i de dertil bestemte rubrikker i kortet have anført den pågældende rejsestrækning samt afrejsedato. Denne angivelse skal herefter attesteres enten af afrejsestationen eller af togpersonalet. Hvis passageren har undladt at anføre denne oplysning, skal den tilføjes af togpersonalet.

12. **Rabatbilletter til 6 enkeltrejser**, herunder Almex-rabatbilletter, i visse stationsforbindelser mærkes/klippes i nummerfølge ud for/i de med 1 - 6 mærkede rubrikker.

Benyttes billetten af flere passagerer på én gang, mærkes/klippes efter nummerfølge lige så mange talrubrikker, som der er passagerer. Ved sidste billettering på den sidste rejse, hvortil billetten er gyldig, anbringes desuden et slutmærke/-klip i billettens øverste kant.

I BMS er på siderne 107 - 108 anført eksempler på mærkning/klipning af rejsehjemler.

Eftersyn, indsamling af aflevering af rejsehjemler

Under ophold om bord skal personalet sikre sig, at passagerer har rejsehjemmel til den klasse, de benytter. Med hensyn til de nærmere regler henvises til side 38d ff (»færgebilletter«).

Personalet må kun opholde sig i de apteringer, der er bestemt for passagerer, når tjenesten fordrer det. Under sådanne ophold bæres ikke hovedbeklædning.

Togpersonalet har ikke adgang til maskinrummet og skibspersonalets kamre.

Passagerer, der har fået adgang til disse lokaliteter, billetteres af skibspersonalet.

Rejsehjemler lokalt til overfarterne kontrolmærkes/-klippes for så vidt angår de i afsnittet »Færgebilletter« omhandlede arter af rejsehjemler efter de i dette afsnit anførte bestemmelser, medens øvrige arter af rejsehjemler kontrolmærkes/-klippes efter de i afsnittet »Mærkning eller klipning m v af rejsehjemler« anførte bestemmelser.

Det skal for de på visse overfarter udstedte billetter uden datoangivelse normalt ikke kontrolleres, at benyttelse finder sted inden for gyldighedstiden, medmindre der haves begrundet mistanke om forsøg på misbrug. Hvor kontrol af sådanne billetter på grundlag af den ved klipningen påstemplede dato er mulig, skal kontrollen med, at benyttelsen af billetten finder sted inden for gyldighedstiden, dog udføres på normal måde.

Rejsehjemler indsamles ikke med undtagelse af billetter i forbindelse med udlandet (herunder de i kuponbillethæfter og i omslag til nordiske rundtursbilletter indsatte kuponer samt internationale gruppebilletter med tilhørende kontrolbilletter, hvis gyldighed ophører med den pågældende rejse på dansk strækning). Kuponerne udtages af kuponbillethæfterne henholdsvis omslagene og indsamles, såfremt den på kuponen anførte bestemmelsesstation er en dansk station eller rejsen på rundtursbilletten afsluttes her i landet. Indsamlingen sker ved sidste billettering inden bestemmelsesstationen. Gennemgående kuponer, der gælder til transitrejse gennem Danmark, må ikke udtages af kuponbillethæfterne her i landet.

Ved eftersynet af billetter til nordiske rundture må det (ved sammenligning af de i omslaget og på den deri indsatte blankokupon anførte numre) påses, at omslag og kupon hører sammen, og at rejsen foretages i den på omslagets forside anførte rejseretning.

Ved eftersyn af Eurailpass og Student-Railpass skal det kontrolleres, at billettens angivelser af navn og pasnummer er i overensstemmelse med angivelserne i passagerens pas.

Såfremt en passager ønsker i reklamationsøjemed eller med en anden rimelig begrundelse at beholde en billet eller kupon, der ellers skulle indsamles, skal billetten eller kuponen forinden tilbageleveringen til passageren overstreges på forsiden og på bagsiden forsynes med den billetterende tjenestemands påtegning og underskrift.

De på rejsen indsamlede billetter m v afleveres til den station, hvortil de lyder.

For de efternævnte overfarter kommer følgende særlige regler til anvendelse:

Storebæltsoverfarterne

Eftersyn og klipning af rejsehjemlerne foregår ved ombordstigningen (ombordkørslen) efter særlige regler og foretages kun for så vidt angår rejsehjemler lokalt til overfarterne.

På Korsør - Nyborg overfarten foretages eftersyn og klipning af rejsehjemlerne hos de passagerer, der opholder sig på 1. klasse.

Rejsehjemler indsamles i intet tilfælde.

Overfarten Kalundborg - Århus

Eftersyn og klipning af rejsehjemlerne foretages ved ombordstigningen (ombordkørslen). Om bord foretages eftersyn og klipning af rejsehjemlerne hos de passagerer, der opholder sig på 1. klasse.

Rejsehjemler indsamles i intet tilfælde.

Overfarten Helsingør - Helsingborg

Eftersyn og klipning af rejsehjemlerne samt indsamling af kontrolkuponer af billetter lokalt til overfarten foretages ved ombordstigningen (ombordkørslen).

For så vidt angår rejsehjemler lokalt til overfarten (undtagen frirejsehjemler og månedskort), der er valgfrit gyldige til DSBs færger eller til LB-færgerne, finder klipning samt indsamling af kontrolkuponer sted i henhold til særlig instruks.

- at lygten holdes dækket, undtagen når de enkelte billetter efterses, og
- at lyset under billetteringen vendes bort fra kommandobroen og udkigspladsen.

Enhver uorden vedrørende billetteringen og særlig sådanne tilfælde, hvor passagerer måtte vægre sig ved at erlægge den afkrævede betaling, anmeldes straks for skibsføreren.

Kort før ankomsten til havnen skal det billetterende personale i kahytter og saloner udråbe ankomststationens navn.

Rejsehjemler indsamles ikke med undtagelse af billetter i forbindelse med udlandet (herunder de i kuponbillethæfter og i omslag til nordiske rundtursbilletter indsatte kuponer samt internationale gruppebilletter med tilhørende kontrolbilletter, hvis gyldighed ophører med den pågældende rejse på dansk strækning). Kuponerne udtages af kuponbillethæfterne henholdsvis omslagene og indsamles, såfremt den på kuponen anførte bestemmelsesstation er en dansk station eller rejsen på rundtursbilletten afsluttes her i landet. Indsamlingen sker ved sidste billettering inden bestemmelsesstationen. Gennemgående kuponer, der gælder til transitrejse gennem Danmark, må ikke udtages af kuponbillethæfterne her i landet.

Ved eftersynet af billetter til nordiske rundture må det (ved sammenligning af de i omslaget og på den deri indsatte blankokupon anførte numre) påses, at omslag og kupon hører sammen, og at rejsen foretages i den på omslagets forside anførte rejseretning.

Ved eftersyn af Eurailpass og Student-Railpass skal det kontrolleres, at billettens angivelser af navn og pasnummer er i overensstemmelse med angivelserne i passagerens pas.

Såfremt en passager ønsker i reklamationsøjemed eller med en anden rimelig begrundelse at beholde en billet eller kupon, der ellers skulle indsamles, skal billetten eller kuponen forinden tilbageleveringen til passageren overstreges på forsiden og på bagsiden forsynes med den billetterende tjenestemands påtegning og underskrift.

De på rejsen indsamlede billetter m v afleveres til den station, hvortil de lyder.

For de efternævnte overfarter kommer følgende særlige regler til anvendelse:

Storebæltsoverfarterne (Korsør - Nyborg og Halsskov - Knudshoved)

Eftersyn og klipning af rejsehjemlerne foregår ved ombordstigningen (ombordkørslen) efter særlige regler og foretages kun for så vidt angår rejsehjemler lokalt til overfarterne.

Om bord på Korsør - Nyborg overfarten foretages eftersyn og klipning af rejsehjemlerne hos de passagerer, der opholder sig på 1. klasse.

Rejsehjemler indsamles i intet tilfælde.

Overfarten Kalundborg - Århus

Eftersyn og klipning af rejsehjemlerne foretages ved ombordstigningen (ombordkørslen). Om bord foretages eftersyn og klipning af rejsehjemlerne hos de passagerer, der opholder sig på 1. klasse.

Rejsehjemler indsamles i intet tilfælde.

Overfarten Helsingør - Helsingborg

Eftersyn og klipning af rejsehjemlerne samt indsamling af kontrolkuponer af billetter lokalt til overfarten foretages ved ombordstigningen (ombordkørslen).

For så vidt angår rejsehjemler lokalt til overfarten (undtagen frirejsehjemler og månedskort), der er valgfrit gyldige til statsbanernes færger eller til LB-færgerne, finder klipning samt indsamling af kontrolkuponer sted i henhold til særlig instruks.

I øvrigt skal det for kuponbillethæfternes vedkommende påses, at der i hæfterne findes kuponer til begge delstrækninger Helsingør - midtvands og midtvands - Hälsingborg. Mangler kuponen for den ene delstrækning, skal den rejsende løse almindelig billet til hele overfarten.

Rejsehjemler indsamles i intet tilfælde.

Det togpersonale, der anvendes ved billetteringen i Helsingør, benytter deres almindelige billettænger til overfartsklippet.

Overfarterne København - Malmö (Københavns Frihavn - Malmö F og København Havnegade - Malmö Skeppsbron)

Ved ombordstigningen (ombordkørslen) foretages eftersyn og klipning af samtlige rejsehjemler, og om bord foretages eftersyn og klipning af rejsehjemlerne hos de rejsende, der opholder sig på 1. klasse. Eftersynet og klipningen af rejsehjemlerne finder sted i henhold til særlig instruks.

Ved klipningen af rejsehjemlerne på overfarten København Havnegade - Malmö Skeppsbron anvendes datotænger.

Overfarten Dragør - Limhamn

Ved ombordstigningen (ombordkørslen) foretages eftersyn og klipning af samtlige rejsehjemler i henhold til særlig instruks.

Overfarten Gedser - Warnemünde

Ved ombordstigningen (ombordkørslen) foretages eftersyn og klipning af samtlige rejsehjemler, og om bord foretages eftersyn og klipning af rejsehjemlerne hos de rejsende, der opholder sig på 1. klasse. Eftersynet og klipningen af rejsehjemlerne foretages i henhold til særlig instruks.

Overfarten Rødby Færge - Puttgarden

Ved ombordstigningen (ombordkørslen) foretages eftersyn og klipning af samtlige rejsehjemler, og om bord foretages eftersyn og klipning af rejsehjemlerne hos de rejsende, der opholder sig på 1. klasse. Eftersynet og klipningen af rejsehjemlerne foretages i henhold til særlig instruks.

MANGEL AF GYLDIG REJSEHJEMMEL

Til rejsende, der træffes om bord på færgerne på overfarterne uden at være i besiddelse af gyldig rejsehjemmel eller med rejsehjemmel til 2. klasse, skønt de har taget ophold på 1. klasse, sælges færgebilletter, jf side 38c - 45.

Til rejsende, der er uden gyldig rejsehjemmel, kan udstedes almindelige enkelt- og dobbeltbilletter og på Bøjden - Fynshav overfarten tillige 65-billetter; på Halsskov - Knudhoved overfarten udstedes dog kun almindelige enkeltbilletter.

På storebæltsoverfarterne og på Kalundborg - Århus overfarten udstedes færgebilletterne med tillæg efter statsbanelovens § 6, stykke 1, d v s 2 kr pr billet. Forsøger en rejsende på disse overfarter at unddrage sig betaling, kan der dog kun udstedes billet til enkeltrejse, og der opkræves betaling i henhold til statsbanelovens § 6, stykke 2, d v s dobbelt billetpris, dog mindst 25 kr. På de øvrige overfarter opkræves i intet tilfælde tillæg til billetprisen.

Til rejsende med billet til 2. klasse, der ønsker at benytte 1. klasse, udstedes tilkøbsbilletter til enkelt- eller dobbeltrejse. Der opkræves i intet tilfælde tillæg efter statsbanelovens § 6, stykke 1, men forsøger den rejsende på Korsør - Nyborg overfarten eller på Kalundborg - Århus overfarten, at unddrage sig betaling, opkræves betaling efter statsbanelovens § 6, stykke 2, jf ovenfor.

Rejsende, som foreviser et stamkort med tilhørende mappe uden at der i dennes venstre side er anbragt et indstikskort, eller som foreviser et indstikskort (undtagen 10-dages kort),

uden at dette er indsat i en mappe med tilhørende stamkort, betragtes som rejsende uden gyldig rejsehjemmel. Sådanne kort må dog ikke fratages den rejsende, med mindre gyldighedstiden for indstikskortet er overskredet.

Rejsende, som foreviser stamkort og indstikskort med ikke enslydende abonnementsnumre, betragtes ligeledes som rejsende uden gyldig rejsehjemmel.

Træffes en rejsende med urigtigt eller ugyldigt abonnementskort, fratages - med den nedennævnte undtagelse - det ugyldige kort indehaveren og sendes til personafregningen med forklaring.

Det til kortet eventuelt hørende stamkort må dog ikke fratages den rejsende, men stamkortets abonnementsnummer, oplysninger om navn m v samt eventuelt fødselsdato og -år anføres i indberetningen, i hvilken det tillige anføres, om abonnementsnummeret er enslydende i indstikskort og stamkort. Såfremt der foreligger forsøg på besvigelse ved forfalskning af det udstedte kort (indstikskort, stamkort eller eventuelt begge dele), fratages dog såvel stamkort som indstikskort den rejsende og indsendes som foran anført.

Når en rejsende har tabt sin billet, skal han løse ny billet medmindre det ved tjenestetelegram oplyses, at billetten er fundet. Telegrammet, der udfærdiges på en almindelig telegramblanket og påtegnes af den modtagende stationsbestyrer, tjener derefter som hjemmel for rejsen. Telegrammet indsendes sammen med de indsamlede billetter.

Fundne eller fejlagtigt afleverede billetter skal i øvrigt - hvad enten de er klippede eller ikke - uopholdelig tilstilles det ekspeditionssted, på hvilket de lyder, eller fra hvilket de er gyldige til rejse.

Træffes en rejsende om bord uden at være forsynet med gyldig rejsehjemmel, og erklærer han ikke at ville eller ikke at kunne betale, skal han ledsages til overstyrmanden, der afkræver

ham oplysning om fulde navn, fødselsår og -dato, fødested og bopæl samt opfordrer ham til ved forevisning af førerbevis, sygekassekort eller -bog, CPR-kort, pas, foreningsmedlemskort eller lignende at legitimere sig som fastboende i Danmark. Disse oplysninger noteres på bagsiden af stammen til den udstedte togbillet, hvor det endvidere anføres, hvilken legitimation der er forevist med angivelse af nummeret eller andet kendetegn på legitimationen - f eks "Førerbevis nr 000000, udstedt af Kh's politi" eller "Dansk pas nr K 000000 udstedt af Gl politi".

Til den rejsende udleveres herefter et særligt giro-indbetalingskort (blanket A 39), hvis venstre kupon påføres det skyldige beløb. Togbillettens og togbillethæftets numre og udstedelsesdatoen noteres bag på kuponen. Den rejsende gøres opmærksom på bestemmelserne på giro-indbetalingskortets bagside (postkvitteringen) - herunder især på fristen (5 hverdage) for beløbets indbetaling til et postkontor eller en statsbanestation.

Såvel stammen som den egentlige togbillet påtegnes for neden til venstre "Henvist nr ..... (det særlige nummer øverst til venstre på giro-indbetalingskortet)", og i togbillethæftets kvitteringsblad anføres i rubrikkerne for beløb og kvittering "henvist" efterfulgt af henvisningens (giro-indbetalingskortets) nummer. Den påtegnede togbillet med tilhørende stamme indsendes til afregningskontoret i en særlig kuvert (blanket A 269).

Skønnes foranstående ikke tilstrækkeligt, eller kan eller vil den rejsende ikke legitimere sig, kan politiet evt tilkaldes til ankomsthavnen over færgens radiotelefon for at få den rejsendes identitet fastslået. Når dette er sket, udleveres giro-indbetalingskortet som foran anført til den rejsende og forholdet indberettes til afregningskontoret med alle foreliggende oplysninger. Jernbanen har, undtagen for så vidt angår storebæltsoverfarterne og Kalundborg - Århus overfarten, jf side 74, kun krav på almindelig betaling for befordringen.

Forsinkelse og indstilling eller afbrydelse af farten

Forsinket afgang eller ankomst af tog og færger begrunder ikke nogen erstatningsfordring på jernbanen.

Må driften helt eller delvis indstilles på den strækning, hvortil den rejsende har løst billet, er han berettiget til at få godtgjort taksten for den strækning, over hvilken har ikke er blevet befordret. Denne tilbagebetaling bortfalder, når jernbanen tilbyder på anden måde at sørge for hans befordring til bestemmelsesstationen, og dette tilbud modtages, se nedenfor.

I alle tilfælde af forsinkelse, hvor tilslutning til forbindelsestog ikke opnås, samt i alle tilfælde af afbrydelse af farten eller rejsendes frivillige opgivelse af rejsen henvises de pågældende rejsende til overfartsstationen angående videre- eller tilbagebefordring henholdsvis tilbagebetaling af beløb for kun delvis benyttede billetter.

Når rejsende ved indstilling eller afbrydelse af togets fart, tog-(færge-)forsinkelser eller andre uregelmæssigheder i toggangen omdirigeres med jernbane, skal billetter, der

således gøres gyldige til rejse ad en anden DSB-rute end den hvorover de er udstedt, af stationerne være forsynet med påtegning herom, eller der skal på anden måde være sørget for søfartspersonalets underretning.

Forskellige bestemmelser vedrørende forholdet til passagererne

Personalets optræden over for passagererne skal, i forbindelse med den fornødne bestemthed, være høflig og hensynsfuld, og der skal udvises al den imødekommenhed, velvilje og hjælpsomhed, som kan forenes med opfyldelsen af tjenestepligten.

Det er forbudt personalet at begunstige enkelte passagerer på andres bekostning, at lade sig traktere af disse eller på anden måde modtage nogen godtgørelse eller gave for udførelsen af tjenesteforretninger eller for den bistand, det er forpligtet til at yde.

En passager har kun ret til at råde over den plads, hvortil han har gyldig rejsehjemmel. Der er dog intet i vejen for, at passagerer lægger føderne op på sæderne eller søger hvile på anden måde, når pladsen tillader det, og det i øvrigt kan ske uden at beskadige materiellet eller forulempe øvrige passagerer.

Det er tilladt passagerer at nyde medbragt mad i kahytter og saloner, dog ikke ved de af restauratøren opdækkede borde og ikke i de lokaliteter, hvor servering er forbudt restauratøren.

En passager, der ønsker at sikre sig sin plads, kan gøre dette ved at belægge den med bagage og lignende som tegn på, at pladsen er optaget. Det er selve siddepladsen, der skal være belagt med bagage, og det er ikke tilstrækkeligt, at bagagen er anbragt over eller under den pågældendes plads. En sådan pladsbelægning skal respekteres, og personalet skal eventuelt være passageren behjælpelig med at værne om pladsen, når denne er søgt sikret ved belægning, medens det på den anden side skal føre tilsyn med, at der ikke ved sådan belægning finder misbrug sted.

Personalet skal i så stor udstrækning, som den øvrige tjeneste tillader det, føre tilsyn med god ordens overholdelse om bord.

Der må herunder bl a føres kontrol med, at der i salonerne ikke benyttes transportable radiomodtagere. Sådanne

modtagere må i øvrigt på såvel lukkede som åbne dæk kun benyttes i begrænset omfang, og der må føres tilsyn med, at modtagernes tonestyrke holdes inden for rimelige grænser, således at medpassagerer ikke generes.

Privattelegrammer, der er adresseret til passagerer med en bestemt færge, skal søges udleveret gennem skibspersonalet. Kan adressaten ikke findes, skal telegrammet afleveres til ankomststationen til tilbagesendelse.

I alle tilfælde, hvor der til skibspersonalet anmeldes uheld, som skal være overgået passagerer eller deres ejendele (garderobe, håndbagage eller lignende), skal der - uanset om der skal træffes særlige foranstaltninger såsom tilkaldelse af lægehjælp m v i anledning af uheldet - foretages en grundig undersøgelse så snart som muligt efter anmeldelsen og så vidt gørligt i nærværelse af den skadelidte. Om det anmeldte uheld og den foretagne undersøgelse gøres indberetning. Det er af væsentlig betydning for afgørelsen af spørgsmålet om DSBs eventuelle erstatningsansvar, at indberetningen er så udtømmende som muligt, og specielt at det oplyses, hvorvidt skadelidte ved uforsigtighed selv er skyld i det passerede eller på grund af legemssvaghed eller af anden grund har været særlig udsat for uheld eller rammes særlig af dettes følger, eller om uheldet skyldes DSBs personale, en DSB uvedkommende tredjemand (f eks en medpassager) eller fejl ved materiellet (f eks fremstående søm og skruer, oliepletter m v). Påberåbes fejl ved materiellet som årsag til et uheld, skal det så vidt gørligt konstateres, om en sådan fejl virkelig forefindes, og om den kan antages at have bevirket den påviste skade. Personalet må under ingen omstændigheder over for skadelidte eller andre udtale nogen formening om, hvorvidt DSB er erstatningspligtige eller ikke, men skal kun - såfremt den skadelidte angiver at ville forlange erstatning - henvise vedkommende til at indgive erstatningsfordring. I indberetningen skal optages de af anmelderens opgivender, der kan have interesse for sagen, uanset om de ved den foretagne undersøgelse findes bekræftede eller ikke. Anmelderen bør ikke gøres bekendt med indberetningens ordlyd.

BEHANDLING AF FUNDNE SAGER

Statsbanelovens § 69:

"Stk 1. Glemte eller tabte genstande, der findes på statsbaneområdet og som må formodes at være glemt eller tabt af rejsende, skal, såfremt ejeren ikke kan findes, opbevares af statsbanerne i 2 måneder og derefter fremlyses i Statstidende.

Stk 2. Indløses genstandene ikke inden 1 måned efter fremlysningen, kan de sælges ved offentlig auktion..... Overskuddet af auktionen ..... tilfalder statsbanepersonalets sygekasse.

Stk 3. Genstande, der er udsat for fordærv, kan straks sælges på bedst mulig måde. Overskuddet anvendes som nævnt i stk 2. Dog kan det fordres udbetalt af rette vedkommende inden 3 måneder efter salget.

Stk 4. Penge, værdipapirer, særlig værdifulde smykker og lignende skal straks afleveres til politiet tillige med de genstande, sammen med hvilke de måtte være fundet. Det samme gælder let antændelige og eksplosive sager og lignende."

Glemte eller tabte genstande, der findes i DSB færger, skal under iagttagelse af de nedenfor angivne regler straks afleveres til en station. Stationen opbevarer dem på betryggende måde, indtil udlevering eller indsendelse til depotet for fundne sager finder sted.

Fundne sager skal afleveres således:

Storebæltsoverfarterne	- Korsør station hhv ekspeditionen i Halsskov
Kalundborg-Århus overfarten	- Århus Havnestation
Bøjden-Fynshav overfarten	- ekspeditionen i Bøjden

overfarter i forbindelse med udlandet - gennem toldvæsenet til overfartsstationen i det land, hvori færgen er hjemmehørende.

Ved afleveringen må angives, i hvilken færge og i hvilken salon genstandene er fundet samt andre oplysninger, der kan have betydning for identifikation af ejeren.

Til opbevaring af fundne sager findes et depot på København H for området øst for Storebælt og et depot på Århus H for området vest for Storebælt.

De fundne sager skal på forlangende udleveres til ejeren eller den, der kan legitimere sig som berettiget til at modtage dem.

MEDBRINGELSE AF HÅNDBAGAGE OG DYR

De rejsende kan uden betaling i personvogne og om bord på færger medbringe genstande, som let kan bæres (håndbagage). Hver rejsende kan i vognene til sin håndbagage kun råde over rummet over og under sin plads. Denne regel gælder analogt for vogne af særlig konstruktion, specielt vogne med særlige bagageafdelinger (L § 8).

I personvogne og færger må ikke medbringes:

1. de stoffer og genstande, der er udelukket fra befordring som rejsegods. Dog er det tilladt rejsende, der i udøvelse af offentlig tjeneste eller efter den øvrige lovgivning (f eks jægere og skytter) har ret til at medføre et skydevåben, at medbringe et sådant kvantum håndammunition, som den pågældende kan have på sin person - d v s hvad der kan haves i patrontaske, patronbælte eller lignende. Militære enheder, som rejser under kommando, og som befordres til eller fra øvelse, skydning eller vagt, kan medføre den fornødne håndvåbenammunition (af kaliber indtil 13,2 mm), enten båret på person eller som håndbagage, når ammunitionen er emballeret og transporteres som foreskrevet af forsvarsministeriet;

2. genstande, som kan være til ulempe eller ubehag for de rejsende eller forvolde skade;
3. levende dyr. Det er dog tilladt at medbringe hunde mod takstmæssig betaling efter de fastsatte regler samt smådyr i bure, kasser, kurve eller anden egnet emballage, når dyrene ikke kan genere de rejsende ved lugt, støj eller på anden måde, og dyrene kan bæres på skødet eller anbringes som håndbagage.

Håndbagage - hvorved forstås kolli, hvis mål ikke væsentlig overskrider 50x30x25 cm - må i øvrigt kun anbringes under eller over den rejsendes egen plads eller på de dertil bestemte pladser. Uemballerede auto-cykler (sammenklappelige cykler) kan således ikke medtages som håndbagage, idet de kan tilsmudse medrejsende og/eller beskadige materiellet. Rejsende kan derimod medtage sammenklappede barnevogne (promenadevogne) samt ski, små slæder, kælke og styrestænger som håndbagage, når genstandene kan anbringes således, at de ikke generer de medrejsende.

Den rejsende må selv passe på sin håndbagage og de dyr, som han medtager, medmindre han befinder sig i en vogn af særlig konstruktion og derfor ikke kan udøve dette tilsyn. For håndbagage og dyr, som den rejsende selv skal passe på, er jernbanen kun ansvarlig, når skaden skyldes dens fejl. Den rejsende er ansvarlig for enhver skade, der forvoldes af de genstande eller dyr, som han medbringer i personvogne eller færger, medmindre han beviser, at skaden skyldes jernbanens fejl (L § 8).

Ifølge landbrugsministeriets bekendtgørelse om foranstaltninger mod hundegalskab (rabies) må hunde og katte ikke føres ind i eller bort fra de sønderjyske politikredse, medmindre de ledsages af en skriftlig tilladelse fra veterinærdirektoratet. Det påhviler søfartspersonalet på Bøjden - Fynshav overfarten at påse, at bestemmelserne om foranstaltninger mod hundegalskab overholdes.

Bagage

Indlevering af bagage til indskrivning finder ikke sted om bord.

Toldbehandling af bagage

Indskrevet bagage til udlandet

Indskrevet bagage befordres uden særlige formaliteter.

Bagage fra udlandet

1) Håndbagage

Dansk toldeftersyn af håndbagage foretages i de gennemgående vogne fra udlandet under kørslen fra grænsestationen. Håndbagage, der medføres af passagerer, som ikke er i gennemgående vogne, toldefterses på grænsetoldstedet.

2) Indskrevet bagage

Dansk toldeftersyn af indskrevet bagage fra udlandet sker ved stikprøvekontrol på bestemmelsesstationen, hvis denne har fast toldsted. For øvrige stationer sker stikprøvekontrollen på en før bestemmelsesstationen beliggende station med toldsted.

Transiterende indskrevet bagage

Transiterende indskrevet bagage befordres gennem dansk toldområde uden anmeldelse for toldopsynet, men under DSBs ansvar for godsets rigtige udførsel.

Lokal befordring af cykler og motorkøretøjer der medføres af passagerer på færgeoverfarterne

For befordring af cykler og motorkøretøjer på overfarterne gælder bestemmelserne i tarif nr 4 - Motorkøretøjstarif (MKT).

Gyldighedsområde

Tariffen gælder for befordring af motorkøretøjer og cykler på følgende af

Danske Statsbaner (DSB),
Dampskibsselskabet Øresund (DSØ),
Svenska Rederiaktiebolaget Öresund (SRÖ),
Svenske Statsbaner (SJ),
Deutsche Bundesbahn (DB) og
Deutsche Reichsbahn (DR)

drevne overfarter

Bøjden-Fynshav (DSB),
Halsskov-Knudshoved (DSB),
Kalundborg-Kolby Kås-Århus havn (DSB) (Samsøruten),
Kalundborg-Århus havn (Hurtigruten),
Korsør-Nyborg (DSB),

Dragør-Limhamn (DSØ/SRÖ),
Gedser-Warnemünde (DSB/DR),
Helsingør-Helsingborg (DSB/SJ),
København Havnegade-Malmö Skeppsbron (DSØ/SRÖ),
Rødby Færge-Puttgarden (DSB/DB),

Travemünde-Malmö (SRÖ),
Sassnitz Hafen-Trelleborg (DR/SJ).

BEFORDRINGSBESTEMMELSER

Det fremgår af MKT afsnit I hvilke arter af køretøjer, der modtages til befordring på de enkelte overfarter.

Som lastbil regnes
- lastbiler, også med én påhængsvogn,
- sættevogne,
- åbne varebiler,
- lukkede varebiler af længde over 6 m (på de indenlandske overfarter endvidere lukkede varebiler af bruttovægt over 2000 kg),
- rustvogne,
- andre køretøjer til befordring af tungt gods, vejtromler, køretøjer på larvefødder o l.

Fabriksnye køretøjer, som endnu ikke er taget i brug og som ikke er indregistrerede, modtages kun til befordring efter omhandlede tarif i henhold til særlig aftale.

På Helsingør - Helsingborg overfarten overføres lastbiler som regel kun med bilfærger samt med færgerne "Najaden" og "Kärnan" (MKT punkt 10). Såfremt overførsel med andre færger udtrykkeligt forlanges, opkræves der for overførslen et særligt tillæg, hvorom overfartsstationerne Helsingør og Helsingborg er særskilt instrueret.

Betingelser for overførsel

Køretøjerne overføres kun i det omfang, i hvilket færgerne kan befordre dem. Krav om overførsel med en bestemt færgetur kan kun stilles for biler, for hvilke der er reserveret plads, og kun, hvis køretøjet er mødt rettidigt og befordringen ikke hindres af forhold som jernbanen ingen indflydelse har på (MKT punkt 13).

Særlige til sygetransport indrettede biler (sygebiler tilhørende redningsstationer og redningskorps m v) eller andre biler modtages, når der befordres syge i dem, kun på betingelse af, at der forevises attest fra en læge om, at sygdommen ikke er smitsom.

Lig kan befordres på færgeoverfarterne i rustvogne, når føreren afleverer en skriftlig erklæring om, at befordringen kan ske uden fare for smitte. Vognene skal, når de indeholder kister med eller uden lig, have matte ruder eller være forsynet med gardiner, der skal være trukket helt for under befordringen.

Biler, for hvilke der ikke er reserveret plads, overføres efter de anmeldte køretøjer og i den rækkefølge, hvori de ankommer til overfarten (MKT punkt 14).

Biler tilhørende redningsstationer og -korps o l skal dog så vidt muligt overføres med første færge efter deres ankomst, når de befordrer syge eller skal bruges til at afhente syge.

Motorcykler overføres snarest muligt efter deres ankomst, forud for biler uden pladsreservering.

Sikkerhedsbestemmelser

Påfyldning om bord af brændstof i motorkøretøjerne er forbudt. Reparationer og lignende arbejder på køretøjerne, især på det elektriske anlæg, er ikke tilladt om bord på færgerne. Tobaksrygning og brug af åben ild på vogndækket er forbudt. Køretøjerne skal være driftssikre, hvortil bl a hører, at deres elektriske anlæg er fejlfrit og brændstoftilførslen tæt (MKT punkt 15).

I campingvogne som indeholder flaskegasanlæg, skal disse være sat ud af drift inden ombordkørslen. Flaskeventilerne samt apparaternes haner skal være tæt tillukkede. Hvert køretøj må højst medføre 2 gasflasker á 5 kg eller 1 gasflaske á 11 kg. Utætte gasflasker må ikke medtages på færgerne (MKT punkt 15).

Køretøjerne må ikke være læsset med stoffer eller genstande, der er nævnt i "Reglement for befordring af farligt gods på jernbaner (RID A)". Undtaget herfra er den mængde brændstof, olie o l, der indeholdes i selve den til motoren hørende beholder, der skal være fuldstændig tæt.

I biler må der herudover medtages indtil 2 reservedunke med i alt højst 10 liter brændstof, når dunkene er fuldstændig tætte og vel tillukkede, således at brændstoffet ikke kan sive

ud. Til benzin skal dunkene bestå af metal eller andet godkendt materiale.

På overfarten Rødby Færge - Puttgarden er levende dyr udelukket fra befordring. Dog kan væddeløbsheste overføres i specialbyggede transportvogne.

Tekniske bestemmelser

De tekniske bestemmelser (største totalvægt og akseltryk m v) for overførsel af motorkøretøjer på de enkelte overfarter er anført i MKT afsnit H.

Mødetid

Motorkøretøjerne skal ved de indenlandske overfarter være til stede senest 15 minutter før planmæssig afgang.

Ved de internationale overfarter gælder følgende mødetider:

Overfartsstation	seneste mødetid før planmæssig afgang	
Dragør	15 minutter	
Gedser	30 "	
Helsingør	15 "	busser og lastbiler dog 30 minutter
Helsingborg	20 "	
København Havnegade	15 "	
Københavns Frihavn	30 "	
Limhamn	15 "	
Malmö F	30 "	
Malmö Skeppsbron	15 "	
Puttgarden	30 "	
Rødby Færge	30 "	
Warnemünde	30 "	

Anmeldte motorkøretøjer, der ankommer senere end de ovenfor anførte mødetider, overføres i rækkefølge med uanmeldte køretøjer.

PLADSBESTILLING

A) Indenlandske overfarter

Almindelige bestemmelser

Henvendelse om pladsreservering for biler kan ske til

- alle DSB stationer inden for den i almindelighed gældende ekspeditionstid:

  Søgne mandage - fredage 8 - 19, søgne lørdage 8 - 13 (lørdage 13 - 19 samt s- og hldg 8 - 19 ekspederes bestillingerne lejlighedsvis og i begrænset omfang). DSB Pladsbestilling, Københavns Hovedbanegård, er åben alle dage 8 - 21.
  I København modtages bestillinger foruden i pladsbestillingen på Københavns Hovedbanegård, kun på stationerne Frederiksberg, Hellerup, Nørrebro, Nørreport, Valby, Vanløse og Østerport,
- DSB rejsebureauer og private billetudstedende rejsebureauer,
- visse DSB bilekspeditioner,
- D/S Øresund's ekspedition i Dragør,
- visse privatbanestationer o l,
- rutebilstationen i Hårby,
- svenske statsbanestationer,
- større stationer i Østtyskland,
- station Berlin Zoologischer Garten (Vestberlin) og
- et stort antal udenlandske rejsebureauer.

Pladsbestilling kan finde sted telefonisk, skriftligt eller ved direkte henvendelse.

Bestilling kan foretages ubegrænset tid i forvejen. Tilsagn om reservering gives dog tidligst 2 måneder før overfartsdagen; for busser og lastbiler dog evt tidligere. Tildeling af pladser slutter 1 time før planmæssig afgang, for overførsel fra Samsø på gennemgående ture dog 1 time før planmæssig afgang fra Kalundborg hhv Århus havn.

På overfarten Korsør - Nyborg kan plads ikke reserveres.

På Samsøruten har biler til og fra Samsø fortrinsret til overførsel indtil 7 dage før overfartsdagen.

Bestilling på overførsel fra den pågældende overfartsstation samme dag som bestillingsdagen modtages dog ikke i Halsskov og Knudshoved.

Pladsreserveringsbeviser

Som bekræftelse på reservationen modtager kunden et reserveringsbevis. Hvis det ikke kan udleveres straks ved bestillingen, udsendes det til den opgivne adresse, men kan dog også - når kunden udtrykkelig ytrer ønske herom - hensættes til afhentning senest 2 hverdage (eller anden aftalt frist) før overfartsdagen. Modtages bestillingen så sent, at reserveringsbeviset ikke pr post kan komme kunden i hænde inden afrejsen, må det afhentes på bestillingsstationen eller evt på en anden station.

Reserveringsbeviset skal forevises i færgehavnen.

Såfremt kunden ikke kan eller ikke ønsker at afhente reserveringsbeviset på en station, kan sene bestillinger for så vidt angår Kalundborg - Århus overfarterne dog formidles uden udlevering af reserveringsbevis, idet bestillingsstationen i sådanne tilfælde underretter overfartsstationen om den foretagne reservering med angivelse af bilens indregistreringsnummer.

B) Internationale overfarter

Henvendelse om pladsreservering for biler kan ske til de under "Indenlandske overfarter" nævnte stationer og rejsebureauer.

Pladsreservering kan kun foretages mod samtidig køb eller forevisning af billet til den pågældende overfart til køretøjet.

Er køretøjsbilletten løst i forvejen, anføres pladsreserveringsangivelserne på blanket A 850 "Pladsbestilling for motorkøretøj". Blankettens blad A udleveres til kunden og gælder herefter som pladsreserveringsbevis.

Bestilling kan foretages ubegrænset tid i forvejen. Tilsagn om reservering gives dog tidligst 2 måneder før overfartsdagen; for busser og lastbiler dog evt tidligere. Tildeling af pladser slutter 1 time før planmæssig afgang. For nedennævnte overfarter slutter tildelingen dog følgende antal timer før afgang:

Helsingør - Helsingborg ..... 2 timer,
Rødby Færge - Puttgarden og Gedser - Warnemünde ..... 3 timer.

På overfarten Helsingør - Helsingborg kan plads for personbiler kun reserveres i retning fra Helsingborg.

TAKSTER, HAVNEAFGIFTER, BILLETTER, FORSALG, GYLDIGHEDSTID, VALGFRI GYLDIGHED, REJSEAFBRYDELSE I KOLBY KÅS, RABATBILLETTER

Takster

Overførselstakster er anført i MKT afsnit I.

Ud over disse takster kan jernbanen ved overførsel af køretøjer, der i henhold til MKT afsnit H kun kan overføres mod særlig tilladelse, for de særlige foranstaltninger, som overførslen medfører, regne en særlig godtgørelse ud over fragten. Godtgørelsen, hvis størrelse fremgår af tilladelsen, skal opkræves ved billetkøbet.

For personbiler og busser indtil 6 m længde er der på øresundsoverfarterne og på overfarten Rødby Færge - Puttgarden fastsat forskellige takster for månederne juni - august (sommertakster) og for månederne september - maj (vintertakster). Afgørende for, hvilken pris der skal opkræves i disse tilfælde, er overførselsdagen, for dobbeltbilletter dagen for henturen (MKT punkt 31).

Taksten for personbiler og busser med påhængsvogn beregnes særskilt for det trækkende køretøj og for påhængsvognen.

Kabinescootere fragtberegnes som personbiler.

Åbne varebiler og lukkede varebiler over 6 m længde betragtes takstmæssigt som lastbiler, uanset om de ved overførslen anvendes til personbefordring eller til varetransport.

Påhængsvogne fragtberegnes i alle tilfælde som det trækkende køretøj (for campingpåhængsvogne se dog nedenfor), uanset at påhængsvognens formål eventuelt er et andet end det trækkende køretøjs (eksempelvis fragtberegnes en påhængsvogn til varetransport, der trækkes af en personbil, som en personbil).

For campingpåhængsvogne af længde indtil 6,00 m (herunder dog ikke "telt-campingvogne", der befordres i sammenklappet stand) regnes de i MKT afsnit I anførte særlige takster. Campingpåhængsvogne af længde over 6,00 m fragtberegnes - uanset arten af det trækkende køretøj - som alm påhængsvogne til personbiler og busser.

Ved fragtberegning af påhængsvogne efter længden, skal længden af træktøjet medregnes i denne.

Køretøjer, der ikke umiddelbart kan henføres til en af de i MKT nævnte arter af motorkøretøjer fragtberegnes således:
- køretøjer, hvis hovedformål er personbefordring, fragtberegnes som personbiler hhv som busser.
- alle andre køretøjer fragtberegnes som lastbiler.

For tariferingen af lastbiler samt pålæsset gods gælder følgende bestemmelser:

A) Indenlandske overfarter
Fragten for lastbiler beregnes på grundlag af bruttovægten af køretøjet med evt last. Der opkræves dog en vis mindstefragt pr køretøj afhængig af dettes totale længde inkl evt træktøj eller udragende last. Den udfundne fragt afrundes opad til hel krone.

Fragten for lastbiler med påhængsvogne hhv sættevogne beregnes på grundlag af vogntogets samlede bruttovægt, idet dog mindstebetalingen udgør summen af mindstefragterne for forvogn og påhængsvogn.

Der regnes ikke fragt for kister (bårer) samt for gods, der medføres i personbiler og busser samt i disses påhængsvogne.

B) Internationale overfarter
Fragten regnes særskilt for køretøjet og for evt pålæsset gods.

Fragten for lastbiler med påhængsvogne hhv sættevogne beregnes på grundlag af vogntogets samlede egenvægt.

Fragten for pålæsset gods regnes efter den samlede vægt af det på bilen/vogntoget værende gods, afrundet opad til mangefold af 100 kg. Den således udfundne fragt afrundes opad til mangefold af 10 øre.

Der regnes dog ikke fragt for medført brændstof, smøreolie o l eller for passagerernes rejsegods.

For lange genstande, der rager ud over det benyttede køretøj, regnes (undtagen på overfarten København Havnegade - Malmö Skeppsbron) det i afsnit I til MKT nævnte tillæg pr påbegyndt meter genstandene rager ud over køretøjet. På overfarterne Dragør - Limhamn, Helsingør - Helsingborg og Københavns Frihavn - Malmö F regnes dette tillæg endvidere for køretøjer af over 19 m længde.

På øresundsoverfarterne forhøjes fragten for bilen/vogntoget samt lasten (bruttofragten) med 50 % for køretøjer, for hvilke lastens bredde overstiger 2,50 m.

Der regnes ikke fragt for kister (bårer).

For levende dyr opkræves fragt som for pålæsset gods. For heste regnes dog (undtagen på overfarten København Havnegade - Malmö Skeppsbron) de i afsnit I til MKT nævnte særlige gebyrer.

For gods i personbiler og busser samt disses påhængsvogne opkræves fragt efter samme bestemmelser som for gods i lastbiler.

Havneafgifter

Havneafgifter er indregnet i overførselstaksterne. Ved overfarterne Københavns Frihavn - Malmö F og København Havnegade - Malmö Skeppesbron opkræves der dog havneafgifter af Københavns havn ved indførsel. Størrelsen af disse havneafgifter, der kun opkræves for pålæsset gods, er afhængig af godsets art.

Billetter

Der udstedes billetter til enkelt- eller dobbelttur i det omfang, som fremgår af taksterne i MKT afsnit I.

For billetudstedelsen gælder følgende bestemmelser:

A) Indenlandske overfarter

Billetter til biler og motorcykler kan foruden i færgehavnene hhv om bord også købes i forsalg på de ekspeditionssteder, hvortil pladsreservering kan indgives. Billetter til lastbiler kan dog kun løses i færgehavnene hhv om bord når fragten overstiger den for køretøjer af længde indtil 6 m fastsatte mindstefragt.

Ved overfarterne

Til storebæltsoverfarterne og Kalundborg - Århus overfarten sker billetsalget i land ved stationspersonalets foranstaltning og til Bøjden - Fynshav overfarten i land ved søfartspersonalets foranstaltning.

På storebæltsoverfarterne og på Kalundborg - Århus overfarten sælges der ved søfartspersonalets foranstaltning billetter om bord til cykler, motorcykler og biler, der undtagelsesvis medtages om bord, uden at der i forvejen er løst billet til køretøjet. Herved anvendes togbilletformularen.

Billetterne til salg om bord er oplagt således:

Storebæltsoverfarterne	Korsør station
Kalundborg - Århus overfarten	
Hurtigruten	Århus havn station
Samsøruten	Kalundborg station
Bøjden - Fynshav overfarten	Bøjden færgestation

For billetudstedelsen gælder følgende bestemmelser:

Billetterne til cykler, motorcykler og biler er edmonsonske billetter (BMS nr 321 - 323), blankobilletter (BMS nr 326), blokbilletter (BMS nr 332 - 336), Almex-billetter (BMS nr 341 - 345) og klippebilletter (BMS nr 346) samt rabatbilletter (BMS nr 347).

Blok- og klippebilletter udstedes uden datoangivelse.

Kontrol med at sådanne billetter benyttes inden for gyldighedstiden udføres på grundlag af den med datotang påstemplede dato (jf afsnittet "Billetkontrol").

Almex-billetter, der kun anvendes på storebæltsoverfarterne og Kalundborg - Århus overfarten, anvendes ved udstedelse af billetter til busser og lastbiler, ved udstedelse af forskelsbilletter til busser og lastbiler samt ved udstedelse af billetter til motorcykler og personbiler fra Kalundborg og Århus havn til Kolby Kås. Om anvendelse af Almex-billetter ved opkrævning af de i afsnittet "Betaling" nævnte fragttillæg, se side 88g. Almex-billetterne udstedes iøvrigt i henhold til særlig instruks.

I henhold til særlige aftaler udleveres der ved storebæltsoverfarterne og Kalundborg - Århus overfarten til visse vognmænd billetter til lastbiler uden kontant betaling (BMS nr 355), men mod aflevering af en rekvisition. Den til rekvisitionen hørende billet behandles i enhver henseende som en Almexbillet.

Klippebilletter er samlet i hæfter og består af en stamme og den egentlige billet, der er således indrettet, at der ved samtidig klipning med en hultang kan foretages de nødvendige angivelser af strækning, køretøjets art, længde eller vægt, billetpris m v.

Billetterne skal udstedes i nummerorden. Når en billet skal udstedes, ombøjes formularen efter perforeringen mellem stammen og billetten således, at billetten kommer til at ligge under stammen med sin bagside mod stammens bagside. Med hultangen gennemklippes derefter i den rejsendes påsyn den ombøjede formular i den eller de blanke rubrikker ud for de angivelser, som kommer på tale i det enkelte tilfælde, herunder i den eller de blanke rubrikker ud for de angivelser, der udgør det samlede beløb, for hvilket billetten skal udstedes.

Ved udstedelse af klippebilletter til lastbiler skrives motorkøretøjets indregistreringsnummer med blækstift eller kuglepen både i billetten og i stammen i den dertil bestemte rubrik i øverste højre hjørne.

Klipningen af billetterne skal foretages meget nøjagtigt således, at der ikke kan opstå tvivl om, hvor meget der er betalt for billetten.

Klippes der ved en fejltagelse forkert, må fejlen ikke rettes ved en ny klipning i samme blanket, men den fejlklippede blanket (stamme og billet sammen) skal afleveres til regnskabsstationen.

Togbilletformularen udstedes i henhold til særlig instruktion til pågældende søfartspersonale.

Ved salg af billetter til cykler af enhver anden art (med eller uden hjælpemotor) end ensædede, tohjulede cykler uden motor, anvendes - når der skal opkræves dobbelt cykeltakst, og der ikke er oplagt særlige billetter til knallerter - to billetter til en ensædet, tohjulet cykel uden hjælpemotor.

Ved opkrævning af de i afsnittet "Betaling" nævnte fragttillæg anvendes på storebæltsoverfarterne og Kalundborg - Århus overfarten den Almex-billetformular, der er beregnet til busser og lastbiler. Billetten påtegnes "Fragttillæg ..... %". På Bøjden - Fynshav overfarten anvendes klippebilletformularen for enkeltrejse, idet forsiden af stamme og billet påtegnes "Fragttillæg ..... %", og tilladelsens dato og journalnummer anføres på stammens bagside.

Om regnskabsaflæggelse m m på storebæltsoverfarterne og Kalundborg - Århus overfarten gælder for så vidt angår de i land solgte billetter særlig instruks. Om den øvrige regnskabsaflæggelse m m gælder det for personbilletter på side 40c - 41 anførte, hvorved klippebilletterne afregnes m v efter de for R-billetter anførte bestemmelser.

På stationerne

Billetterne er oplagt dels som blanko- og halvblankobilletter, der udfyldes efter deres udvisende ved gennemskrift, dels som faste billetter til personbiler.

I rejsebureauerne

Foruden af DSB rejsebureauer udstedes billetter i forsalg også af danske private billetudstedende rejsebureauer.

Ved udstedelsen anvendes tilsvarende billetter som på stationerne eller DSB Færgebillet (serie 350).

I udlandet

På svenske stationer samt i udenlandske rejsebureauer (herunder DSB rejsebureauerne i Berlin, Göteborg, Hamburg, London og Paris), udstedes billetter for passagerer, personbiler, busser, motorcykler og cykler i forsalg til storebæltsoverfarterne, Kalundborg - Århus overfarten og Bøjden - Fynshav overfarten.

Ved udstedelsen anvendes færgebilletter af samme art som serie 350, evt med andet forsidemotiv.

B) Internationale overfarter

Til overførsel over de internationale overfarter kan billetter til motorvogne og motorcykler foruden i færgehavnene løses i forsalg på alle stationer, hvortil pladsbestilling kan indgives, eller - til personbiler, busser og motorcykler - i DSB

rejsebureauerne samt visse private danske rejsebureauer. Billetsalg finder endvidere sted på svenske stationer samt i visse udenlandske rejsebureauer.

Ved overfarterne

Billetsalget finder normalt sted i land ved stationspersonalets foranstaltning. På Helsingør - Helsingborg overfarten udstedes billetterne dog på visse færgeture om bord ved søfartspersonalets foranstaltning.

Om billetudstedelsen er de enkelte overfartsstationer hhv søfartspersonalet underrettet ved lokale instrukser.

Afregningen af de om bord på færgerne på Helsingør - Helsingborg overfarten solgte billetter finder sted til Helsingør station.

Ved billetsalget på overfartsstationerne anvendes følgende billetarter:

Helsingør-Helsingborg	
For almindelige cykler	Edmonsonske billetter Anker-kasseapparatbilletter
For knallerter, motorcykler og personbiler	Blokbilletter med kontrolkupon(er) Anker-kasseapparatbilletter
For busser	Blankobilletter med kontrolkupon(er) Anker-kasseapparatbilletter
For lastbiler og last	Blankobilletter uden kontrolkupon (BMS nr 572)
København Frihavn-Malmö F	
For cykler, knallerter, motorcykler og personbiler	Edmonsonske billetter (BMS nr 560-562)
For lastbiler og last	Blankobilletter (BMS nr 574)

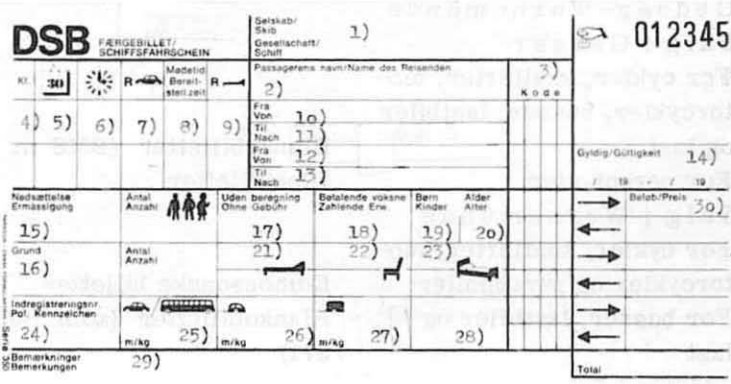
København Havnegade - Malmö Skeppsbron	
For køretøjer	Særlige maskinbilletter (eksempler vist i den af SRÖ/DSØ udgivne "Biljettmönstersamling")
Dragør - Limhamn	
For køretøjer	Almex-billetter (eksempler vist i den af SRÖ/DSØ udgivne "Biljettmönstersamling")
Gedser - Warnemünde	
Salg i Gedser	
For cykler, knallerter, motorcykler, busser, lastbiler og last	Blankobilletter (BMS nr 571)
For personbiler	Blokbilletter
Salg i Warnemünde	
For cykler, knallerter, motorcykler og personbiler	Edmonsonske billetter
For busser, lastbiler og last	Blankobilletter (som BMS nr 571)
Rødby Færge - Puttgarden	
Salg i Rødby Færge	
For cykler, knallerter, motorcykler og personbiler	Blokbilletter
For busser, lastbiler og last	Blankobilletter (BMS nr 571)
Salg i Puttgarden	
For cykler, knallerter, motorcykler og personbiler	Edmonsonske billetter
For busser, lastbiler og last	Blankobilletter (BMS nr 571)

På stationerne og i rejsebureauerne

Ved billetudstedelsen anvendes DSB Færgebillet (serie 350).

Billetten er udformet som kuponbillethæfte, bestående af et omslag samt 3 billetdele: Stamme, kupon for første tur og kupon for anden tur. Omslagets tredie side er beregnet som kundekvittering, og den er ikke gyldig som billet.

Nedenstående viser billettens stamme:



Der udstedes én billet for hvert køretøj. Køretøjer med påhængsvogn regnes i denne forbindelse for ét køretøj. Ved samlet overførsel af flere cykler over én overfart kan ekspedition finde sted på én billet. Ved udfærdigelse af billetten skal følgende bestemmelser iagttages:

Felt	
1-2	Anvendes til Sassnitz Hafen - Trelleborg og Malmö - Travemünde overfarterne. Anvendes desuden af rejsebureauerne efter særlig instruktion.
5-9	Anvendes når pladsreservering er foretaget inden udstedelsen. I modsat fald overkrydses rubrikkerne. (Foretages pladsreservering senere, anvendes blanket A 850 som pladsreserveringsbevis).
7	Færgeturnr, evt ref nr.
9	Pladsnr for reserverede køjepladser m v (foreløbig kun for overfarterne Sassnitz Hafen - Trelleborg og Malmö - Travemünde).
10-11	Afrejse- og bestemmelseshavn for første tur.
12-13	Afrejse- og bestemmelseshavn for anden tur (anvendes ikke ved udstedelse af enkeltbilletter).
14	Første og sidste gyldighedsdag skal altid anføres, også når pladsreservering ikke samtidig foretages.
15	Evt nedsættelse i %.
16	Grunden til nedsættelsen (f eks "Gruppe").
17	Antal passagerer, der overføres uden særlig betaling, f eks føreren.
18	Antal voksne for hvilke, der opkræves betaling.
19-20	Antal børn for hvilke, der opkræves betaling hhv disses alder.
21-23	Antal reserverede ligge-, sidde- og køjepladser (anvendes foreløbig kun for overfarterne Sassnitz Hafen - Trelleborg og Malmö - Travemünde).
25	Personbil/bus. Den længde, der er lagt til grund for prisberegningen, anføres, f eks "indtil/bis 6 m".
26	Campingvogn. Udfyldes som felt 25.
27	Alm påhængsvogn (trailer). Udfyldes som felt 25.
28	Anvendes til ikke afbildede køretøjer, som f eks motorcykel.
29	Ved kombineret billetudstedelse til mere end to overfarter (rundtursbillet Rødby - Puttgarden/Travemünde - Malmö/Øresund) er det nødvendigt at udstede to billetter. På den første anføres de to af overfarterne og i felt 29 henvises til den anden billet således: "Se færgebillet nr ...../Siehe Schiffsfahrschein Nr ...." .

På den anden billet anføres den tredie overfart og kuponen "Anden tur" udtages og vedhæftes stammen. I felt 29 henvises til den første billet som ovenfor nævnt.

30 Pil til højre refererer til første tur, pil til venstre til anden tur. De to første linier er forbeholdt passagerer, de to følgende linier er forbeholdt køjer m v, og de to sidste linier er beregnet til køretøjerne. Ved udstedelse af enkeltbilletter anføres priserne ud for "højrepilen", og ved udstedelse af dobbeltbilletter anføres dobbeltbilletpriserne ud for "venstrepilen" (altså ingen pris i "enkeltbilletrubrikken"). Husk at sammentælle beløbene, og anfør summen ud for "Total". Ved udstedelse af rundtursbilletten til tre overfarter overstreges beløbsrubrikkerne i den første billet, og de samlede beløb anføres i den anden billet.

Vigtigt! Ved udstedelse af enkeltbilletter skal kuponen "Anden tur" altid udtages af omslaget og sammenhæftes med stammen.

Ikke benyttede felter skal udstreges.

Billettens enkelte kuponer forsynes inden udlevering med udstedelsesstedets datostempel i øverste højre hjørne.

Stationer, der har et udpræget behov for at udstede lastbilbilletter i international trafik kan få oplagt en særlig lastbilbillet, serie 192. Øvrige stationer kan i påkommende tilfælde benytte serie 350, hvorved felt 29 anvendes til beskrivelse af bilart og vægt hhv længde af bilen.

Forsalg, gyldighedstid

Billetter til motorkøretøjer (men ikke til pålæsset gods) kan løses i forsalg fra 2 måneder før overfartsdagen (MKT punkt 37).

Betalingen for samtlige i MKT omtalte overførsler erlægges senest i færgehavnene forinden ombordkørslen.

Billetter, der købes i forsalg, udstedes til den på overførselsdagen - for dobbeltbilletters vedkommende til den på dagen for henturen - gældende takst.

Alle køretøjsbilletter er gyldige i 2 måneder.

Valgfri gyldighed

På de indenlandske overfarter gælder dobbeltbilletterne valgfrit til én hentur og én tilbagetur eller til 2 ture i samme retning.

Der udstedes dobbeltbilletter i det i MKT afsnit I nævnte omfang med

- henrejse over Kalundborg - Århus overfarten og tilbagerejse over Knudshoved - Halsskov overfarten eller omvendt
- henrejse over Halsskov - Knudshoved overfarten og tilbagerejse over Puttgarden - Rødby Færge overfarten eller omvendt
- henrejse over Kalundborg - Århus havn overfarten og tilbagerejse over Puttgarden - Rødby Færge overfarten eller omvendt
- rundrejse Rødby Færge - Puttgarden, Travemünde - Malmö, Øresund (d v s én af overfarterne Dragør - Limhamn, København Havnegade - Malmö Skeppsbron eller Helsingør - Helsingborg) eller omvendt.

Billetter for biler og motorcykler til overfarten Halsskov - Knudshoved kan - i stedet for at bruges ved befordring over denne overfart - inden for deres gyldighedstid mod tillægsbetaling benyttes til befordring på Kalundborg - Århus overfarterne således, at en billet fra Halsskov til Knudshoved kan benyttes til overførsel fra Kalundborg til Århus havn og tilsvarende for omvendt retning.

Det tillæg der skal betales udgør forskellen mellem enkeltbilletprisen på Kalundborg - Århus overfarten og Halsskov - Knudshoved overfarten for det pågældende køretøj. Ønskes en dobbeltbillet til Halsskov - Knudshoved overfarten benyttet på Kalundborg - Århus overfarten såvel på hen- som på tilbageturen opkræves det dobbelte af dette tillæg.

De for overførsel af biler og motorcykler mellem Kalundborg og Århus udstedte billetter kan inden for deres gyldighedstid uden prisændring benyttes til tilbagebefordring på Halsskov - Knudshoved overfarten.

Billetter til overfarten Halsskov - Knudshoved kan uden prisændring inden for deres gyldighedstid benyttes til overførsel mellem Kolby Kås og Kalundborg hhv Århus havn.

En dobbeltbillet gyldig mellem Kolby Kås og Århus havn kan i stedet for fra (hhv til) Århus havn benyttes til overførsel mellem Kolby Kås og Kalundborg. Tilsvarende kan en dobbeltbillet gyldig mellem Kolby Kås og Kalundborg i stedet for fra (hhv til) Kalundborg benyttes til overførsel mellem Kolby Kås og Århus havn.

I det omfang overførsel finder sted, sidestilles overfarten Korsør - Nyborg med hensyn til takster og billetbenyttelse med overfarten Halsskov - Knudshoved.

Dobbeltbilletter for personbiler og motorcykler til overfarterne Dragør - Limhamn, København Havnegade - Malmö Skeppsbron og Helsingør - Helsingborg kan på tilbagerejsen benyttes valgfrit på en af disse overfarter.

Dobbeltbilletter for busser til overfarterne Dragør - Limhamn og Helsingør - Helsingborg kan på tilbagerejsen benyttes valgfrit på en af disse overfarter.

Dobbeltbilletter for personbiler og motorcykler, som på henturen er benyttet på en af overfarterne Dragør - Limhamn, København Havnegade - Malmö Skeppsbron eller Helsingør - Helsingborg, kan på tilbageturen benyttes på overfarten Københavns Frihavn - Malmö F, mod betaling af et tillæg. Forskelsbilletter kan kun løses på overfartsstationerne.

Dobbeltbilletter for personbiler og motorcykler til overfarten Københavns Frihavn - Malmö F kan benyttes til tilbagebefordring på en af overfarterne Dragør - Limhamn, København Havnegade - Malmö Skeppsbron eller Helsingør - Helsingborg. Der kan ikke gøres krav på tilbagebetaling af prisforskellen.

Billetter for knallerter, motorcykler, personbiler og busser til Helsingør - Helsingborg overfarten er valgfrit gyldige til statsbanernes færger eller LB-færgerne.

Rejseafbrydelse i Kolby Kås

På såvel enkelt- som dobbeltbilletter til køretøjer mellem Kalundborg og Århus (herunder også billetter til Halsskov - Knudshoved overfarten, der ved tilkøb er gjort gyldige til befordring på Kalundborg - Århus overfarten) kan afbrydelse i Kolby Kås foretages mod betaling af et tillæg, der for hver afbrydelse udgør forskellen mellem prisen for en direkte enkeltbillet mellem Kalundborg og Århus og prisen for to enkeltbilletter mellem Kolby Kås og Kalundborg for det pågældende køretøj (MKT punkt 39).

Rabatbilletter

Der udstedes rabatbilletter til personbiler af længde indtil 6 m til overfarterne Bøjden - Fynshav, Halsskov - Knudshoved, Kalundborg - Århus havn, Dragør - Limhamn, Helsingør - Helsingborg og København Havnegade - Malmö Skeppsbron. Priserne fremgår af MKT afsnit I. For rabatbilletterne gælder i øvrigt følgende bestemmelser:

A) Indenlandske overfarter

Rabatbilletterne er gyldige i 4 måneder, og de udstedes kun på visse større stationer.

De til Halsskov - Knudshoved overfarten udstedte rabatbilletter kan inden for deres gyldighedstid bruges til overførsel mellem Kalundborg eller Århus og Kolby Kås uden efterbetaling samt mellem Kalundborg og Århus mod betaling af forskellen mellem de på rejsedagen gældende enkeltbilletpriser.

Endvidere kan de til Kalundborg - Århus overfarterne udstedte rabatbilletter inden for deres gyldighedstid bruges til overførsel på Halsskov - Knudshoved overfarten uden prisændring.

Rabatbilletterne for personbiler kan også anvendes i forbindelse med køretøjer, der er forsynet med prøvenumre i stedet for almindelige nummerplader, og samme rabatbillet kan om ønskeligt påføres flere indregistreringsnumre, der dog alle skal være prøvenumre. Endvidere kan det forekomme, at nogle firmaer efter særlig aftale med salgskontoret for persontransport kan få udstedt rabatbilletter, der i stedet for indregistreringsnumre lyder på firmanavn.

Som rabatbillet anvendes en særlig blankobillet, der er udformet som klippekort med 10 klippebilletter (serie 490 = BMS nr 350). Billetten påføres på forsiden motorkøretøjets indregistreringsnummer samt billettens pris og første gyldighedsdag. Endvidere slettes de overfarter, hvortil billetten ikke skal gælde.

B) Internationale overfarter

Rabatbilletterne er gyldige i 2 måneder, men kan dog ikke benyttes ved overførsel i månederne juni - august (de nævnte måneder inklusive).

Rabatbilletternes gyldighedstid løber ikke i månederne juni - august. Den gyldighedstid, der eventuelt resterer ved den spærrede periodes indtræden, fortsætter efter periodens udløb. Rabatbilletterne udstedes kun på de pågældende overfartsstationer. De til én øresundsoverfart udstedte rabatbilletter kan inden for deres gyldighedstid uden efterbetaling bruges til overførsel på alle i motorkøretøjstariffen optagne øresundsoverfarter undtagen overfarten Københavns Frihavn - Malmö F.

Rabatbilletterne er udformet som billethæfter, bestående af 10 billetter indsat i et omslag. Forinden udleveringen skal omslaget forsynes med angivelse af bilens indregistreringsnummer samt første gyldighedsdag.

Billetkontrol

Ved storebæltsoverfarterne, Kalundborg - Århus overfarten og på Bøjden - Fynshav overfarten anvendes datotænger, der påtrykker billetterne oplysning om billettangens nummer, overførselsdato samt stationsforkortelse.

For billetkontrollen gælder i øvrigt følgende bestemmelser:

A. Enkeltbilletter samt dobbeltbilletter på henrejsen Edmonsonske billetter, blankobilletter (herunder de uden for overfarterne oplagte faste billetter for personbiler samt lastbilbilletter serie 192 og 193 samt togbilletter og Almex-billetter	mærkes (klippes) i nederste venstre hjørne
DSB Færgebillet	mærkes (klippes) ved udførelsen af første tur i kuponen "Første tur" og ved udførelsen af anden tur i kuponen "Anden tur"
blokbilletter udstedt i land samt om bord på Kalundborg-Århus overfarten	mærkes (klippes) i nederste venstre hjørne
udstedt om bord undtagen på Kalundborg-Århus overfarten	mærkes (klippes) i navnet på afrejsestationen
Klippebilletter	mærkes (klippes) i øverste venstre hjørne

Rabatbilletter
udstedt til indenlandske overfarter
samt til overfarterne København
Havnegade - Malmö Skeppsbron og
Dragør - Limhamn ..... mærkes (klippes) i kanten i pågældende talrubrik

udstedt til overfarten
Helsingør - Helsingborg ..... klippes i henhold til særlig instruktion

B. Dobbeltbilletter på tilbagerejsen

Billetter af alle arter mærkes (klippes) i øverste højre hjørne.

På Bøjden - Fynshav overfarten gælder dog følgende afvigende bestemmelser for rulle- og blokbilletter lokalt til overfarten:
Enkelt- og dobbeltbilletter klippes ved rejse fra
- Bøjden i øverste halvdel
- Fynshav i nederste halvdel

Billetterne indsamles ikke.

Forevises ved billetteringen en køretøjsbillet, hvis angivelser er mangelfulde eller ikke svarer til det anvendte køretøj, forholdes således:

A) Indenlandske overfarter

a. Når billetten er udstedt til for høj prisgruppe, påtegnes (evt stemples) billettens bagside:
"Længde.....m
Rigtig pris.....kr
(Færgestation) d / ".
Påtegningen underskrives af billettøren, hvorefter billetten efter rejsens afslutning kan afleveres på en station til godtgørelse.

b. Når billetten er udstedt til for lav prisgruppe, opkræves der en tillægsbetaling svarende til forskellen mellem den pris, der skulle have været betalt og den pris der er betalt. Tillægsbetalingen tilsvares ved udstedelse af en forskelsbillet som Almex-billet eller som klippebillet. Om visse undtagelser på Kalundborg - Århus overfarterne er udsendt særlig instruktion.

c. Når angivelsen i billetten af køretøjets art ikke svarer til det faktisk anvendte køretøj (f eks en personbilbillet udstedt for en lastbil) forholdes således:
Er den udstedte billet dyrere end den billet, der faktisk skulle have været udstedt for det pågældende køretøj, forholdes som anført under a. I det modsatte tilfælde inddrages den oprindelige billet, hvorefter der udstedes en ny billet til korrekt pris og køretøjsart, og differencen opkræves hos bilisten. Den oprindelige billet påtegnes:
"Ombyttet, se billet nr .....(nummeret på den udstedte nye billet)".

d. Er der ved billetudstedelsen begået sådanne fejl, at billetten ikke umiddelbart kan anvendes (f eks manglende angivelse af, om der er tale om en enkelt- eller en dobbeltbillet), inddrages billetten, hvorefter der udstedes en ny og evt prisdifference opkræves hos hhv tilbagebetales bilisten. Den inddragne billet påtegnes som anført ovenfor under c.

B) Internationale overfarter

Der forholdes som anført under "Indenlandske overfarter" med følgende undtagelser:

Såfremt der skal efteropkræves en prisdifference hos bilisten skal billetten altid ombyttes med en ny. Den inddragne billet påtegnes: "Ombyttet, se billet nr.....(nummeret på den udstedte nye billet)".

Alle påtegninger, der anføres på billetter i forbindelse med Tyskland, udtrykkes såvel på dansk som på tysk, jf særlig instruktion.

AFBESTILLING OG ÆNDRING AF PLADSRESERVERINGER

A) Indenlandske overfarter

Afbestilling hhv ændring

Henvendelse om afbestilling eller ændring af pladsreserveringer kan ske telefonisk, skriftligt eller ved personlig henvendelse til de samme ekspeditionssteder som modtager bestillinger.

Der opkræves ikke noget gebyr for afbestillingen/ændringen.

B) Internationale overfarter

Afbestilling

En reserveret plads kan afbestilles indtil hverdagen før overfartsdagen hos de samme ekspeditionssteder, som modtager bestillinger.

Ændring

En pladsreservation kan indtil hverdagen før overfartsdagen ændres vederlagsfrit, når den nye reservering foretages for samme køretøj og til samme overfart. Der kan kun foretages en ændring for hver rejseretning. Ved flere ændringer eller ved ændring til anden overfart må der løses ny billet.

Efter tildeling af ny plads fra belægningsstedet indføres reserveringsangivelserne for denne bestilling i rubrikkerne på omslagets bagside. Angivelserne bekræftes med stationens datostempel.

Fører og passagerer

For overførsel af fører og passagerer i motorkøretøjerne gælder for indenlandske overfarters vedkommende bestemmelserne i personbefordringsreglementet og for de internationale overfarters vedkommende bestemmelserne i »International person- og rejsegodstarif (TCV)«. Taksterne er anført i MKT og som billet kan anvendes almindelige jernbanebilletter (edmonsonske, Almex, internationale kuponbilletter o s v) eller evt DSB Færgebillet.

Føreren af biler og motorcykler skal med nedenstående undtagelser ikke løse særlig billet ved rejse i 2. klasse. Ved overførsel af køretøjer med påhængsvogn eller af lastbiler med en egenvægt på mindst 8000 kg (på de indenlandske overfarter dog med en **bruttovægt** på mindst 8000 kg), gælder dette for yderligere en person. Passagerer med knallerter skal på overfarterne Kalundborg - Århus havn og Kalundborg/Århus havn - Kolby Kås heller ikke løse særskilt billet ved overførsel på 2. klasse. For disse personer er billetprisen indregnet i billetprisen for køretøjet. Hvis føreren af en personbil i forvejen har gyldig rejsehjemmel (foruden køretøjsbilletten), kan en passager i stedet overføres på 2. klasse uden særlig rejsehjemmel.

Yderligere passagerer samt passagerer med cykler skal løse almindelige billetter. Det samme gælder passagerer med knallerter på andre overfarter end de to ovennævnte.

Hvis føreren af motorkøretøjet i forvejen har anden gyldig rejsehjemmel til overfarten, kan en passager i stedet overføres uden særlig rejsehjemmel, idet vedkommende da befordres på samme billet som køretøjet.

Såfremt serie 350 udstedes til en gruppe, skal der ikke udleveres kontrolbilletter.

Vedrørende befordring af hunde, der medtages i motorkøretøjer, henvises til side 93.

Føreren kan, på overfarter hvor han befordres på 2. klasse uden særlig billet, få befordring på 1. klasse ved tilkøb af billet til halv pris til 2. klasse. På de indenlandske overfarter betragtes et for den pågældende udstedt 2. klasses abonnementskort til rejser mellem samtlige ekspeditionssteder som gyldigt tilkøb til 1. klasse.

Dobbeltbilletter for personbiler, busser og motorcykler til overfarterne Københavns Frihavn - Malmö F, København Havnegade - Malmö Skeppsbron og Dragør - Limhamn kan på tilbageturen benyttes på statsbanernes færger mellem Helsingør og Hälsingborg. Hvis føreren, ikke er i besiddelse af dobbeltbillet eller en på henturen løst billet til tilbageturen, må der dog til føreren løses almindelig enkeltbillet. Der ydes dog i intet tilfælde tilbagebetaling af prisforskellen.

Dobbeltbilletter for personbiler og motorcykler til Helsingør-Hälsingborg overfarten, der på henrejsen er benyttet på statsbanernes færger, kan på tilbagerejsen mod tillægsbetaling benyttes til overførsel på Københavns Frihavn-Malmö F overfarten.

Dobbeltbilletter (undtagen dobbeltbilletter for lastbiler), der på henrejsen er benyttet på statsbanernes færger mellem Helsingør og Hälsingborg, kan på tilbageturen benyttes på en af overfarterne København Havnegade-Malmö Skeppsbron (De store både) og Dragør-Limhamn. For føreren af motorcykler og personbiler, der på Helsingør-Hälsingborg overfarten er befordret frit, må der dog løses tillægsbillet.

Kombinerede billetter til motorkøretøjer til henrejse over Rødby Færge - Puttgarden overfarten og tilbagerejse over Storebælt eller omvendt

Til motorcykler, personbiler, busser og lastbiler udstedes der af danske, svenske og større vesttyske stationer billetter til henrejse over Rødby Færge-Puttgarden overfarten og tilbagerejse over Storebælt eller omvendt.

På overfartsstationerne anvendes ved billetudstedelsen til personbiler blokbilletter og i alle andre tilfælde anvendes "Billet for køretøjer" (BMS nr 571).

København Havnegade-Malmö Skeppsbron (De store både): Særlige maskinbilletter (eksempler herpå er vist i den af SRÖ og DSØ udgivne "Biljettmönstersamling").
Dragør-Limhamn: Almexbilletter eller blokbilletter (se "Biljettmönstersamlingen").

Ved forsalg af billetter andre steder anvendes "Billet for køretøj" (BMS nr 571) eller lignende billetter.

Eftersyn og indsamling af billetterne finder sted på grundlag af særlig instruktion.

Valgfri gyldighed

Billetterne er valgfrit gyldige til de to overfarter. For personer med enkeltbilletter til Dragør-Limhamn overfarten skal der betales tillæg ved benyttelse af den anden overfart.

Dobbeltbilletter (undtagen for lastbiler), der på henrejsen er benyttet på en af overfarterne, kan - uanset at billetterne ikke er forsynet med påtryk herom - på tilbagerejsen benyttes på statsbaneoverfarten Helsingør-Hälsingborg F og - mod efterbetaling - på overfarten Københavns Frihavn-Malmö F.

Dobbeltbilletter (undtagen for lastbiler), der på henrejsen er benyttet på statsbaneoverfarten Helsingør-Hälsingborg F eller overfarten Københavns Frihavn-Malmö F, kan - uanset at billetterne ikke er forsynet med påtryk herom - på tilbagerejsen benyttes på Øresundsselskabernes overfarter. For personer herunder føreren med dobbeltbilletter benyttet på Helsingør-Hälsingborg overfarten skal der betales tillæg.

Toldbehandling af rejsegods

Rejsegods til udlandet

Indskrevet rejsegods befordres uden særlige formaliteter.

Rejsegods fra udlandet

Håndrejsegods

Dansk toldeftersyn af håndrejsegods foretages i de gennemgående vogne fra udlandet under kørslen fra grænsestationen. Håndrejsegods, der medføres af rejsende, som ikke er i gennemgående vogne, toldefterses på grænsetoldstedet.

Indskrevet rejsegods

Dansk toldeftersyn af indskrevet rejsegods fra udlandet sker ved stikprøvekontrol på bestemmelsesstationen, hvis denne har fast toldsted. For øvrige stationer sker stikprøvekontrollen på en før bestemmelsesstationen beliggende station med toldsted.

Befordring af hunde, som medføres af passagerer

På færger må hunde medtages overalt, såfremt de ikke er til væsentlig gene for andre passagerer. Hunde må dog kun medtages i hvilekahytterne, såfremt de passagerer, der medfører dem, råder over hele hvilekahytten.

Det er ikke tilladt at anbringe hunde på sofaer eller stole.

På de indenlandske overfarter befordres hunde, der medtages i motorkøretøjer, frit. Sådanne hunde kan færdes på færgen, som hunde, der er betalt for.

Ved billettering på færgen skal der således ikke kræves rejsehjemmel af hunde, hvis ejere foreviser en motorkøretøjsbillet, der samtidig benyttes til den pågældende rejse. Til hunde, der **ikke** medtages i motorkøretøjer, skal der - uanset at befordringen kun sker lokalt - løses samme billet som for et enkelt barn fra det fyldte fjerde til det fyldte 12. år på 2. klasse.

For befordring af hunde på internationale overfarter gælder de af veterinærmyndighederne fastsatte regler.

Modtagelse af checks og fremmed mønt

Nordiske rejsechecks

Nordiske rejsechecks, udstedt af banker i Danmark, Finland, Norge og Sverige, kan på DSB færger modtages som betaling for befordring af passagerer, motorkøretøjer og gods. Checkene udstedes til beløb på 100, 200 og 500 danske, norske og svenske kroner samt på 50 og 200 finske mark og er gyldige i 12 måneder.

Ved modtagelse af sådanne checks må følgende nøje iagttages:

1) Underskriften på checkens nederste venstre del skal gives med blæk eller kuglepen og i påsyn af den, der modtager checken.

Signaturen skal være i overensstemmelse med den på checkens nederste højre del anførte signatur.

2) Er checken ved præsentationen underskrevet både i højre og venstre del, skal passageren legitimere sig, og der forlanges ny underskrift på bagsiden af checken.

3) Checks, hvori der er rettet eller raderet, må ikke modtages.

Nordiske rejsechecks modtages for deres fulde pålydende, hvis de er udstedt i danske kroner. Er de udstedt i norske eller svenske kroner eller i finske mark, omregnes beløbet efter samme kurs, som anvendes ved modtagelse af sedler i fremmed valuta.

Rejsecheckene forsynes på bagsiden med indbetalingsdato samt den modtagende tjenestemands bomærke.

Endvidere anføres - såfremt checken er modtaget som betaling for befordring af et motorkøretøj - dettes indregistreringsnummer.

De modtagne checks afleveres med afregningen for det pågældende salg.

Andre checks

For befordring af personer, motorkøretøjer og gods modtages, som betaling på DSBs færger, checks trukket på en indenlandsk bank eller sparekasse. Checkene må ikke lyde på et væsentligt større beløb end det, som skal indbetales og skal være udstedt - eller endosseret (overdraget) - til DSB af indbetaleren.

Indbetaleren skal, såfremt ekspeditionstiden tillader det, legitimere sig, f eks ved førerbevis eller pas. Modtages checken som betaling for befordring af et motorkøretøj noteres dettes indregistreringsnummer på bagsiden af checken.

Checks, som ikke kan forevises til betaling inden 20 dage fra udstedelsesdatoen må ikke modtages. Udstedelsesdatoen må ikke være angivet med en senere dato end indbetalingsdatoen.

Checkene, som på bagsiden forsynes med indbetalingsdato og den modtagende tjenestemands bomærke, afleveres med afregningen for det pågældende salg.

Fremmed valuta

(Færøsk valuta modtages som almindelig dansk valuta)

Ved salg af billetter og ekspedition af rejsegods kan fremmed valuta modtages som betaling i det omfang, som er angivet i det af generaldirektoratet (tarifkontoret) udsendte cirkulære "Vekselkurser", idet omregning skal ske efter de i dette cirkulære anførte kurser.

Cirkulæret "Vekselkurser" udsendes til samtlige skibe og færger gennem søfartstjenesten, og cirkulærerne nummereres fortløbende inden for hvert kalenderår. Til kontrol er nummeret på det sidst udsendte cirkulære optaget i den månedlige meddelelse fra generaldirektoratet om udsendte tariftryksager.

Der må kun modtages kendte, endnu gyldige pengesedler (traveller-checks), og der må herved udvises stor forsigtighed og påpasselighed, idet der jævnligt forekommer forfalskninger. Hvis der består mindste tvivl med hensyn til en seddel (traveller-check), må den ikke modtages, medmindre der kan skaffes vished for, at sedlen (checken) er gyldig og kan modtages uden risiko. Navnlig bør der udvises forsigtighed med hensyn til modtagelsen af iturevne og igen sammensatte sedler, da disse kan være falske. I visse tilfælde vil det være hensigtsmæssigt at sikre sig den rejsendes navn og evt adresse ved hjælp af dennes pas.

For modtagelsen af traveller-checks gælder tilsvarende bestemmelser som for nordiske rejsechecks, jf side 94a.

Den modtagne fremmede valuta afleveres til det ekspeditionssted, hvortil de udstedte billetter afregnes, og til den kurs hvortil den er modtaget. Undladelse af aflevering af valutaen er i strid med gældende lovbestemmelser og kan medføre alvorlige følger for den pågældende.

UDLEVERING AF BILLETTER UDEN KONTANT BETALING

UDEN SIKKERHED ELLER MOD HÅNDPANT

Udlevering af billetter på kredit må kun undtagelsesvis finde sted og sker på billetsælgerens risiko. Der må ikke gives passagerer, som mangler penge til betaling af billetter, anvisning på at tage plads i toget og ordne betalingsspørgsmålet senere.

Modtages der håndpant for billetter, der udleveres uden betaling, sker det ligeledes på billetsælgerens risiko. Med de pantsatte genstande vil der kunne forholdes efter § 155 i konkursloven af 25. marts 1872, hvorefter håndpanthaveren, når andet ikke er vedtaget, er berettiget til, hvis pantet ikke indløses til aftalt tid, at iværksætte dets realisation ved offentlig auktion efter derom vidnefast at have advaret pantsætteren med 8 dages varsel eller - dersom denne ikke kendes, eller hans bopæl ikke vides - efter med 14 dages varsel at have indkaldt vedkommende til at løse pantet ved en offentlig bekendtgørelse i de til retslige bekendtgørelser bestemte aviser. Såfremt det beløb, der kommer ind ved offentlig auktion overstiger lånebeløbet, tilfalder overskuddet pantsætteren. Indbringer pantets realisation mindre end lånebeløbet, er underskuddet panthaverens personlige krav på pantsætteren.

Panthaveren har ikke lov til at bruge det pantsatte.

MOD SÆRLIG REKVISITION

Til folketingets medlemmer

Efter aftale mellem DSB og folketinget skal der til medlemmer af tinget udleveres sovepladsbilletter på Kalundborg - Århus overfarten samt billetter for folketingsmedlemmernes personbiler uden kontant betaling, men mod aflevering af en af vedkommende folketingsmand underskreven rekvisition.

Før billetterne udleveres, skal deres højre hjørne forneden fraklippes, dog således, at intet af billettens tekst fjernes.

Rekvisitionerne påtegnes af den, der udleverer billetterne, og afleveres i stedet for kontant betaling til den station, hvor afregningen af billetterne finder sted.

Til ministerierne

Efter aftale mellem DSB og samtlige ministerier skal der ved overførsel af ministeriernes og de under disse hørende styrelsers automobiler på DSB's indenlandske overfarter udleveres billetter uden kontant betaling, men mod aflevering af rekvisition.

Til eventuelle passagerer, som befordres med bilerne, og som ikke i forvejen har gyldig rejsehjemmel, må der købes billet mod kontant betaling.

Før motorkøretøjsbilletterne udleveres, skal deres højre hjørne forneden fraklippes, dog således, at intet af billettens tekst fjernes.

Rekvisitionerne påtegnes af den, der udleverer billetterne, og afleveres i stedet for kontant betaling til den station, hvor afregningen af billetterne finder sted.

Til De Danske Redningskorps Falck/Zonen

Der skal mod aflevering af rekvisitioner udstedt af De Danske Redningskorps Falck/Zonens tjenestesteder udleveres jernbanebilletter samt billetter til personer og personbiler samt lastbiler (kranbiler) med eller uden last såvel til DSB's indenlandske overfarter som til overfarterne i forbindelse med udlandet. På jernbanebilletterne kan ekspederes rejsegods efter de almindelige bestemmelser.

Rekvisitionerne kan foruden af samtlige DSB-ekspeditionssteder modtages af ekspeditionerne i København Havnegade og Dragør samt af udenlandske baners ekspeditioner i Puttgarden, Malmö F, Helsingborg F, Malmö Skeppsbron og Limhamn.

Forinden billetterne udleveres skal deres nederste højre hjørne fraklippes, dog således, at intet af billettens tekst fjernes.

Rekvisitionerne påtegnes af den der udleverer billetterne, og afleveres i stedet for kontant betaling til den station, hvor afregning af billetter finder sted.

Befordring af gods

De gældende bestemmelser og takster for befordring af gods findes i statsbaneloven, godsbefordringsreglementet, forskellige tariffer og ordreserie E.

De farlige godsarter, der i henhold til bilag A til godsbefordringsreglementet (RID A) og bilag I til den internationale konvention om befordring af gods på jernbaner (RID) kun på visse betingelser modtages til befordring, skal som hovedregel altid overføres med **rene godsfærger.**

For overførslen gælder bestemmelserne i instruksen »Bestemmelser for befordring af farligt gods på overfarterne«. Af instruksen fremgår endvidere i hvilket omfang overførsel kan finde sted med **passagerførende færge.**

FORHOLDET TIL POST- OG TELEGRAFVÆSENET

Om postens befordring på statsbanerne er der afsluttet en overenskomst mellem generaldirektoratet for statsbanerne og generaldirektoratet for post- og telegrafvæsenet. Ifølge denne overenskomst stiller statsbanerne postvogne eller postrum til rådighed i togene samt på færger og skibe.

Om postens befordring uden for postvogne og postrum indeholder ovennævnte overenskomsts § 2 følgende bestemmelser:

a Hvor postens omfang, ekspedition eller lignende ikke nødvendiggør postvogne eller postrum, kan befordring uden for disse ske under følgende former, idet postudvekslingen i togene da foretages af togpersonalet:

Togpost I, der medfører alle arter af forsendelser til og fra alle posthusene på strækningen.
Togpost II, der medfører almindelig og anbefalet brevpost, aviser, almindelige og anbefalede pakker til og fra alle posthusene på strækningen.
Togpost III, der medfører almindelig brevpost, aviser og almindelige pakker til og fra alle posthusene på strækningen.
Togpost IV, der opsamler almindelig brevpost, aviser og almindelige pakker fra alle posthusene på strækningen til afgivelse til posthuset på endestationen.

Togposterne medfører ligeledes i fornødent omfang post til og fra tilsluttende postbefordringer.

Hvorvidt og i hvilket omfang, der skal ske afvigelser fra den under togpost I - IV omhandlede befordring og udveksling, afgøres af postvæsenet i hvert enkelt tilfælde.

Med lyntogene befordres efter nærmere aftale brevpost og dagblade i det omfang, pladsforholdene tillader, idet udvekslingen foretages af postvæsenets personale.

b Post til befordring med en togpost skal fra posthusenes side være optaget i direkte, til et fast posthus eller et bureau adresserede sække, tasker, kuverter eller bundter, dog kan et ringe antal pakker afgives løst til togpersonalet.

Almindelige brevforsendelser, aviser og postale blanketter, der foreligger i ringe antal, kan ligeledes afgives løst til togpersonalet.

Karter, regnskabsopgørelser og lignende befordres altid nedlagt i direkte sække.

Værdipostsække plomberes eller forsegles, og tasker aflåses; øvrige sække plomberes eller forsegles som hovedregel ikke.

Togpost I og II ledsages af udleveringsoversigt i 2 eksemplarer (sortskrift og blåskrift), der udfærdiges af afgangsposthuset. I oversigten fører posthusene på strækningen de til afsendelse foreliggende værdipostsække, takser, anbefalede pakker og værdipakker, og ved postens aflevering til togpersonalet anfører den afleverende sit navn i oversigten ud for pågældende anførsler. Posten betragtes som værende rigtig afleveret, når der ikke på stedet nedlægges indsigelse af togpersonalet. Ved afleveringen fra togpersonalet til posthusene afgiver disse kvittering ved gennemskrift i oversigten for togpost I, medens der ikke kvitteres for togpost II. Sortskriften af udleveringsoversigten vedlægges tograpporten, blåskriften afgives til posthuset på endestationen.

Om forekommende mangler må det modtagende personale kræve påtegning på oversigten og underskrift af den afleverende.

Øvrige togposter ledsages ikke af følgedokumenter.

c Kan togpersonalet efter statsbanernes skøn ikke varetage udvekslingen, kan betryggende opbevaring ikke opnås i det forhåndenværende materiel, eller kan toget ikke rumme pakkeposten, bliver det genstand for forhandling mellem postvæsenet og statsbanerne, hvorledes forholdet kan ordnes. Brevpost, ilpakker og dagblade (herunder ugeblade, der befordres efter reglerne for dagblade) vil dog i alle tilfælde kunne befordres, når postvæsenet besørger udvekslingen uden togpersonalets mellemkomst.

d Postsække og pakker, der ikke kan rummes i postvogne eller postrum, kan befordres i statsbanernes pakvogne i samme tog, for så vidt statsbanernes vognrum og betjening tillader det.

e I tog, der ikke medfører post under forannævnte befordringsformer, kan postsække og postpakker, for så vidt statsbanernes vognrum tillader det, befordres som ilgods. Posten ledsages af en særlig af postvæsenet udfærdiget følgeseddel.

f ~~Passagererne~~ Publikum kan til togpersonalet i alle ikke-bureauførende tog, der ikke ved aftale mellem postvæsenet og statsbanerne er særligt undtagne, aflevere almindelige, frankerede brevforsendelser til besørgelse.

Tømning af brevkasser på jernbanestationer kan efter aftale udføres af togpersonalet.

Efter aftale mellem postvæsenet og statsbanerne kan postvæsenet tillade, at bladekspeditioner afleverer aviser i sække eller omslag, påskrevet bestemmelsesstedets navn, til tog, der medfører togpost.

g Hvor post- og jernbanetjenesten ikke er forenet, kan stationerne fra togpersonalet modtage og opbevare den i punkt f, 1. stk, nævnte brevpost samt efter særlig aftale i visse tilfælde tillige modtage og opbevare anden post og foretage dens udveksling med togene.

h Posten skal i togene og på stationerne opbevares således, at rejsende eller andre uvedkommende ikke kan få adgang til den.

i I henhold til postloven er det forbudt det i postbesørgelsen deltagende personale at give uvedkommende nogen som helst underretning om andres benyttelse af posten eller lejlighed til selv at skaffe sig sådan underretning.

Herom instruerer statsbanerne deres personale i fornøden udstrækning.

j Statsbanerne har ansvaret for den til befordring overleverede post fra dens afgivelse til statsbanernes personale til dens aflevering til postpersonalet efter nedenstående nærmere regler.

For togpost I indtræder statsbanernes ansvar, når den i følgedokumentet opførte post er modtaget uden indsigelse, og statsbanerne fritages for ansvaret ved postens aflevering

mod behørig kvittering, uden at der gøres indsigelse med hensyn til plombe (segl) og indpakning.

For togpost II gælder tilsvarende regel, dog at modtagelsesposthusets overtagelse af posten uden indsigelse træder i stedet for kvitteringen i henseende til statsbanernes frigørelse for ansvar.

For beskadigelse af post, der forsendes uden følgedokumenter, er statsbanerne ansvarlige, hvis de har modtaget posten uden indsigelse, og beskadigelsen konstateres ved postens aflevering til modtagelsesposthuset.

Uanset disse regler gælder, at ansvaret påhviler den institution, der bevisligt havde posten i sit værge, da skaden skete.

For bortkomst af post, der forsendes uden følgedokumenter, er statsbanerne kun ansvarlige, når der føres bevis for, at bortkomsten er sket, medens posten var i statsbanernes værge.

Ansvarets omfang bestemmes efter de af postvæsenet ydede erstatninger.

k De af generaldirektoratet for post- og telegrafvæsenet udpegede inspicerende tjenestemænd har efter henvendelse til statsbanerne adgang til at gøre sig bekendt med, hvorledes postens opbevaring og behandling varetages af statsbanerne.

Foranstående bestemmelser gælder også for postbefordringen på overfarterne med de ændringer, der følger af søbefordringens særlige karakter.

De i togplan 5, side 52-I, anførte bestemmelser for postbefordring på overfarterne hvoraf citeres:

> Posten skal, når den ikke ledsages af postpersonale, på færgerne modtages og afgives af en af færgens fastansatte dæksbesætning, der har ansvaret for postens tilstedeværelse og aflevering.
>
> Befordringen om bord skal foregå på en sådan måde, at ingen uvedkommende kan få adgang til posten.
>
> Er postpersonale ikke mødt ved færgens ankomst for at modtage posten, melder færgepersonalet til stationen, at post foreligger og skal afhentes, eventuelt må posten afleveres til den fungerende stationsbestyrer.

er i øvrigt gældende og skal følges, hvor der ikke foreligger særlige lokale aftaler.

Det fremgår af togplanerne, hvilke postvogne, henholdsvis postrum eller postkupeer der benyttes af postvæsenet i de forskellige tog, og hvilke togposter der etableres i disse.

For benyttelsen af ekstravogne ud over de fast bestilte samt for ekstraordinære togposter afgiver postvæsenet i hvert enkelt tilfælde en særlig følgeseddel til togføreren i det pågældende tog.

I en del postvogne er anbragt varmeapparater i forbindelse med vognenes dampvarmeledninger. Inden for opvarmningsperioden skal der altid uopfordret sættes varme til disse overførselsvogne.

Om fribefordring af posttjenestemænd henvises til afsnittet om fribefordring af post- og telegrafvæsenets personale.

Bilag VI

Sportsbilletter

For befordringen gælder de almindelige bestemmelser for rejse på gruppebilletter, for så vidt de efter deres natur kan finde anvendelse og ikke er i strid med nedenstående.

Almindelige bestemmelser

Sportsbilletter sælges til rejser til stævner, kurser og dermed ligestillede arrangementer, der foretages samlet af mindst 4 aktive medlemmer og ledere over 12 år af alle sportsorganisationer m v under

- Dansk Idræts-Forbund,
- Dansk Firmaidræts-Forbund,
- De danske Gymnastik- og ungdomsforeninger,
- De danske Skytte-, Gymnastik- og Idrætsforeninger,
- Dansk Skak Union,
- Dansk Vandrelaug og
- Danmarks Bridgeforbund.

I rejsen kan også deltage pårørende, passive klubmedlemmer og medlemmer af støtteforeninger og lignende.

Stationsforbindelser og rejseruter

Sportsbilletter udstedes kun til hen- og tilbagerejser fra klubbens (foreningens) hjemby til den by, hvor stævnet m v afholdes eller - ved rejser til stævner i det sydlige udland - til den danske grænsestation.

Vognklasser

Sportsbilletter udstedes til 1. og 2. klasse, og deltagerne kan benytte forskellige klasser.

Betaling

For hver sportsrejsedeltager over 21 år betales ordinær enkeltbilletpris og for hver deltager under 21 år halv ordinær enkeltbilletpris i den pågældende stationsforbindelse - evt afrundet opad til mangefold af 10 øre. Ved dobbeltrejse ad forskellige ruter, opkræves prisen for den dyreste rute.

Børn

For børn under 12 år ydes ingen yderligere nedsættelse.

Fribefordring

Ved rejser på sportsbilletter, hvori deltager mindst 15 betalende medlemmer over 21 år, tilstås fribefordring af en leder for hvert påbegyndt antal af 50 betalende medlemmer over 21 år.

Ved beregningen af antallet af ledere, der befordres gratis, regnes 2 betalende medlemmer under 21 år som et medlem over 21 år.

Gyldighedstid

Sportsbilletter gælder i en måned.

Rejseafbrydelse

Rejseafbrydelse kan foretages efter de for rejseafbrydelse på almindelige dobbeltbilletter gældende regler.

Billetudstedelse

Sportsbilletter udstedes ikke i togene.

Der udstedes én egentlig billet for det samlede deltagerantal og en kontrolbillet for hver deltager. Ved udstedelsen anvendes den særlige gruppebillet (formular C).

Ved udstedelse af sportsbilletter til rejser til stævner m v i det sydlige udland anføres i rubrikken "Bemærkninger": "Kun gyldig i forbindelse med billet(ter) nr ..... fra (grænsestation) ..... til (udenlandsk bestemmelsesstation) .....".

Tilkøbsbilletter

Ved overgang fra 2. til 1. klasse skal for hver deltager (uanset alderen) løses 1/2 enkeltbillet til 2. klasse til ordinær betaling for den strækning, hvorover 1. klasse ønskes benyttet. Løses sådant tilkøb på henrejsen, er det uden yderligere efterbetaling gyldigt som tilkøb for den tilsvarende del af tilbagerejsen.

Bilag VII

DE ALLIEREDE HÆRES TRANSPORTER

A. INTERNATIONAL TRAFIK

Mellem militærstyrkerne fra
Vesttyskland (A), Belgien (B), Canada (C), Spanien (ES), USA (E), Frankrig (F), Storbritannien (G), Italien (I), Luxembourg (L) og Holland (P) på den ene side og
jernbanestyrelserne i
Belgien, Danmark, Frankrig, Holland, Italien, Luxembourg, Norge, Portugal, Schweiz, Spanien, Storbritannien, Vesttyskland og Østrig på den anden side
er der truffet aftale om udlevering af billetter samt ekspedition af rejsegods uden kontant betaling mod aflevering af en særlig rekvisition, der benævnes "Travel Warrant".

Almindelige bestemmelser

"Travel Warrants" fra de enkelte militærstyrker adskiller sig fra hinanden ved et kendingsbogstav (jf ovenfor), der er anført efter warrantens nummer.

Der må kun modtages warrants, der er udstedt til Danske Statsbaner, d v s at der i rubrikken "Departure Administration" i warrantens øverste venstre hjørne skal stå anført "Danske Statsbaner".

Warranten skal være forsynet med den udstedende myndigheds stempel og underskrift, og skal i overensstemmelse med fortrykket indeholde alle for billetudstedelsen nødvendige angivelser; desuden skal den være forsynet med den rejsendes navn og underskrift. Der må ikke modtages warrants, hvori der er foretaget rettelser, medmindre rettelserne er attesteret af den udstedende myndighed. Mangelfuldt udfyldte warrants samt warrants, der indleveres efter udløbet af den på warranten angivne gyldighedstid, må ikke modtages.

Tilkøbsbilletter til højere vognklasse samt forskelsbilletter til rejse over anden rute må betales kontant af den rejsende. Rejsende, der træffes om bord uden at have ombyttet deres warrant med billet, betragtes som rejsende uden gyldig rejsehjemmel.

Billetudstedelse

Mod aflevering af warrants kan statsbanernes rejsebureauer samt forbindelsesstationerne i den internationale person- og rejsegodstarif (TCV) udstede blankokuponer (serie 511 - 514 = BMS nr 481 hhv 483 - 486) (færdigtrykte billetter må ikke anvendes) og gruppebilletter (serie 500 = BMS nr 511) i forbindelse med ovenstående lande.

Der udstedes en billet til hver rejsende eller - såfremt warranten lyder på mere end 9 personer - en international gruppebillet til den i warranten angivne strækning og klasse.

B. LOKAL TRAFIK

1. Jernbanebefordring

Efter aftale med de amerikanske, vesttyske og britiske militærstyrker kan de omhandlede warrants af disse militærstyrker tillige anvendes ved udstedelse af billetter og ekspedition af rejsegods i Danske Statsbaners lokaltrafik.

Billetudstedelse

Ved billetudstedelsen anvendes Almex-billetformular B (BMS nr 62), for grupperejsende formular C (BMS nr 221).

2. Befordring af motorkøretøjer på overfarterne

Der er endvidere givet vesttyske samt amerikanske og britiske militærstyrker i Tyskland tilladelse til at benytte warrants ved betaling for overførsel af køretøjer og personel på Danske Statsbaners indenlandske overfarter samt mellem Rødby Færge og Puttgarden.

For personer, for hvilke der skal regnes betaling, gælder bestemmelserne i de foregående afsnit.

Der skal udstedes en warrant for hvert køretøj. De for billetudstedelsen nødvendige angivelser (mål, vægt, indregistreringsnummer m v) skal være anført i warrantens rubrik III "Baggage-Gepäk-Bagages-Bagaglio".

Udstedelse af køretøjsbilletter

Ved billetudstedelsen anvendes - hvis det er muligt - blankobilletter og klippebilletter.

I blankobilletterne anføres i stedet for pris, "Militær" med angivelse af warrantens nummer, serie og kendingsbogstav.

Klippebilletter klippes i alle for beregningen nødvendige rubrikker undtagen prisrubrikkerne. På billetterne anføres "Militær" tillige med warrantens nummer, serie og kendingsbogstav.

Forinden udleveringen anføres numrene på de udstedte billetter i de dertil bestemte rubrikker på forsiden af warranten, der endvidere forsynes med udstedelsesstedets stempel.

De modtagne warrants vedhæftes stammerne til de udstedte billetter, der indsendes i nummerfølge sammen med de øvrige stammer på sædvanlig måde.

Blokbilletter og edmonsonske billetter skal før udleveringen mærkes ved afklipning af nederste højre hjørne.

På warrantens forside skal der for sådanne billetter foruden nummer tillige anføres billetprisen.