

DE DANSKE STATS BANER.

# Ordre og Bestemmelser

vedrørende

## Værksted- og Remisearbejdere

ORDRESAMLINGEN -- SERIE Q

Optryk af Udgave af 1933  
med Rettelsesblade til Nr. 80 af 28/9 1939

KØBENHAVN

1939



DE DANSKE STATSBANKBANER

# Ordre og Bestemmelser

vedrørende

## Værksted- og Remisearbejdere

---

**ORDRESAMLINGEN — SERIE Q**

---

Optryk af Udgave af 1933  
med Rettelsesblade til Nr. 80 af <sup>28</sup>/<sub>3</sub> 1939

KØBENHAVN

1939



*Ordresamlingens Serie Q fordeles saaledes:*

Administrationskontorer o. l. Maskindepoter	} efter Behov.
Personale i de Administra- tionskontorer o. l., hvor Serien anvendes, Fast ansat timelønnet Per- sonale under Maskin- og Værkstedstjenesten	} med personligt Eksemplar.

**Generaldirektoratet for Statsbanerne, Marts 1933.**



## Indholdsfortegnelse

	Side
Ansættelse og udnævnelse .....	1
<i>Fællesbestemmelser</i> .....	1
<i>Særlige bestemmelser for de enkelte kategorier</i> .....	3
Arbejdstid og lønninger .....	7
<i>Værkstederne, arbejdstid</i> .....	7
"      , lønninger .....	9
<i>Remiser og hjælpeværksteder, arbejdstid</i> .....	28
"      "      "      , lønninger .....	28
Ferie og særlig tjenestefrihed .....	33
<i>Fast ansatte timelønnede arbejdere</i> .....	33
<i>Timelønnede ekstraarbejdere</i> .....	36
Betaling for sønehelligdage .....	36
Personalets almindelige forhold og forpligtelser m v .....	37
<i>Forhold i almindelighed</i> .....	37
<i>Ordensbestemmelser o l</i> .....	38
<i>Tjenesteforretningernes omfang og beskaffenhed</i> .....	40
<i>Forhold til overordnede</i> .....	42
"      " <i>andre arbejdere</i> .....	42
"      " <i>publikum</i> .....	43
<i>Tavshedspligt</i> .....	43
<i>Borgerlige og kommunale ombud</i> .....	44
<i>Beskæftigelse uden for statstjenesten</i> .....	44
<i>Arbejdstageres opfindelser</i> .....	45
<i>Erklæringer og indberetninger</i> .....	45
<i>Udfærdigelse og indsendelse af ansøgninger</i> .....	45
<i>Lønningsnumre</i> .....	46
<i>Ansatte værnepligtiges forhold ved mobilisering og ekstraordinær indkaldelse</i> .....	46
Tjenesteforseelser og straffebestemmelser .....	47
<i>Indberetning om forseelser o l</i> .....	47
<i>Sagers behandling ved auditøren</i> .....	48
<i>Ikendelse af disciplinære straffe</i> .....	50
Forhandlingsret og forhandlingsregler .....	52
Regler for behandling af faglig strid .....	54



	Side
Samarbejdsudvalg .....	56
Uniformering .....	56
Fribefordring på statsbanerne .....	59
<i>Personalets almindelige fribefordring</i> .....	59
<i>Fribefordring af personalets pårørende</i> .....	60
"    " <i>forhenværende ansatte og deres pårørende</i> .....	68
"    " <i>rejsegods</i> .....	69
"    " <i>bohaver</i> .....	69
"    " <i>levnedsmidler</i> .....	69
"    " <i>lig</i> .....	70
<i>Begrænsninger i fribefordringen</i> .....	71
<i>Fællesbestemmelser</i> .....	71
Fribefordring på fremmede baner m v .....	72
Sygdom og tilskadekomst .....	74
<i>Sygemeldinger, raskmeldinger og andre lægeerklæringer</i> .....	74
<i>Særlige indberetninger om tilskadekomst</i> .....	75
<i>Forhold under sygdom o l</i> .....	76
<i>Regler om pengehjælp i tilfælde af sygdom eller tilskadekomst</i> .....	77
<i>Statsbanepersonalets sygekasse</i> .....	84
Afsked. Død. Pension .....	85
Legater o l .....	88
Jernbanemuseet .....	91
Reglement for rangering på værkstedernes sporområde .....	92
Bilag:	
I. Arbejdstid og lønsatser m v for værkstedsarbejdere .....	93
II. Lønsatser m v for håndværkere i remiser og hjælpeværksteder ...	97
III. Overenskomst mellem generaldirektoratet for statsbanerne og hjemmeværnet angående hjemmeværnets jernbanekompanier...	99
IV. Jubilæumsgratiale m v til personale i statens tjeneste .....	105
V. Bestemmelser om retten til udnyttelse af opfindelser gjort af personalet inden for dets arbejdsområde m m .....	109







	Side
Samarbejdsudvalg .....	56
Uniformering .....	56
Fribefordring på statsbanerne .....	59
<i>Personalets almindelige fribefordring</i> .....	59
<i>Fribefordring af personalets pårørende</i> .....	60
„    „ <i>forhenværende ansatte og deres pårørende</i> .....	68
„    „ <i>rejsegods</i> .....	69
„    „ <i>bohaver</i> .....	69
„    „ <i>levnedsmidler</i> .....	69
„    „ <i>lig</i> .....	70
<i>Begrænsninger i fribefordringen</i> .....	71
<i>Fællesbestemmelser</i> .....	71
Fribefordring på fremmede baner m v .....	72
Sygdom og tilskadekomst .....	74
<i>Sygemeldinger, raskmeldinger og andre lægeerklæringer</i> .....	74
<i>Særlige indberetninger om tilskadekomst</i> .....	75
<i>Forhold under sygdom o l</i> .....	76
<i>Regler om pengehjælp i tilfælde af sygdom eller tilskadekomst</i> .....	77
<i>Statsbanepersonalets sygekasse</i> .....	84
Afsked. Død. Pension .....	85
Legater o l .....	88
Jernbanemuseet .....	91
Reglement for rangering på værkstedernes sporområde .....	92
Bilag:	
I. Arbejdstid og lønsatser m v for værkstedsarbejdere .....	93
II. Lønsatser m v for håndværkere i remiser og hjælpeværksteder ...	97
III. Overenskomst mellem generaldirektoratet for statsbanerne og hjemmeværnet angående hjemmeværnets jernbanekompanier...	99
IV. Jubilæumsgratiale m v til personale i statens tjeneste .....	105
V. Bestemmelser om retten til udnyttelse af opfindelser gjort af personalet inden for dets arbejdsområde m m .....	109



	Side
REGLER OM PENGEHJÆLP I TILFÆLDE AF SYGDOM ELLER TILSKADEKOMST I TJENESTEN . . . . .	77
PENGEHJÆLP TIL TIMELØNNEDE ANSATTE . . . . .	77
Pengehjælp under sygdom . . . . .	77
Pengehjælp under smitsom sygdom i hjemmet . . . . .	79
Pengehjælp i tilfælde af tilskadekomst under tjenestens udførelse . . . . .	79
PENGEHJÆLP TIL TIMELØNNEDE EKSTRAARBEJDERE . . . . .	81
Sygelønsbestemmelser . . . . .	81
Pengehjælp i tilfælde af tilskadekomst under tjenestens udførelse . . . . .	81
BEFORDRING AF SYGE OG TILSKADEKOMNE EKSTRA- ARBEJDERE . . . . .	82
GODTGØRELSE AF UDGIFTER TIL HELBREDELSE M M EFTER TILSKADEKOMST . . . . .	82
BEGRAVELSESHJÆLP TIL FORULYKKEDE TJENESTE- GØRENDES EFTERLADTE . . . . .	82
PENGEHJÆLP VED LÆGEBEHANDLING O L INDEN FOR ARBEJDSSTIDEN . . . . .	83
 STATSBANEPERSONALETS SYGEKASSE . . . . .	 84
 AFSKED, DØD, PENSION . . . . .	 85
 LEGATER O L . . . . .	 88
KONG CHRISTIAN IX's UNDERSTØTTELSESFOND . . . . .	88
DANSKE STATSBANERS JUBILÆUMSFOND AF 1. SEPTEMBER 1917 . . . . .	89
DANSKE STATSBANERS JUBILÆUMSFOND AF 27. JUNI 1947 . . . . .	90
TRAFIKINSPEKTØR C J M WIETH OG HUSTRUS LEGAT UNDER STATSBANERNES BESTYRELSE . . . . .	90
CARNEGIES HELTEFOND . . . . .	90
 JERNBANEMUSEET . . . . .	 91
 REGLEMENT FOR RANGERING PÅ VÆRKSTEDERNES SPOROMRÅDE . . . . .	 92



## BILAG

I ARBEJDS-TID OG LØNSATSER M V FOR VÆRKSTEDS- ARBEJDERE .....	93
II LØNSATSER M V FOR HÅNDVÆRKERE I REMISER OG HJÆLPEVÆRKSTEDER .....	97
III OVERENSKOMST MELLEM GENERALDIREKTORATET FOR STATSBANERNE OG HJEMMEVÆRNET .....	99
IV JUBILÆUMSGRATIALE M V TIL PERSONALE I STATENS TJENESTE .....	105
V BESTEMMELSER OM RETTEN TIL UDNYTTELSE AF OPFINDELSER GJORT AF PERSONALET INDEN FOR DETS ARBEJDSOMRÅDE M M .....	109
VI ARBEJDSMARKEDETS TILLÆGSPENSION (ATP) .....	111
VII ARBEJDS-TILSYN VED STATSBANERNE .....	117



## ANSÆTTELSE OG UDNÆVNELSE

## FÆLLESBESTEMMELSER

Fast ansatte arbejdere (håndværkere og arbejdsmænd) ved DSB er undergivet alle i lovgivningen for statstjenestemænd fastsatte almindelige bestemmelser med undtagelse af lønningsbestemmelser og bestemmelsen i lønningslovens § 30: "En tjenestemand kan ikke oppebære godtgørelse i akkord for det arbejde, for hvilket lønningen er vederlag." Endvidere undergives de for tjenestemænd gældende pensionsbestemmelser samt bestemmelserne om efterindtægt.

Arbejdere under værkstedstjenesten antages og ansættes af værkstedscheferne. Arbejdere under loko- og S-togsdriftstjenesten antages og ansættes af overingeniøren for loko- og S-togsdriftstjenesten. Arbejdere under omformerstationerne antages og ansættes af overingeniøren for vedligeholdelsestjenesten.

Om det timelønnede personales overgang til tjenestemandstillinger gælder følgende regler:

Den første ansættelse i en tjenestemandstilling er betinget af mindst 2 års tilfredsstillende tjeneste som prøveansat, jf dog lønnings- og klassificeringslovens § 22.

For arbejdere, der overgår i tjenestemandstillinger under DSB som værkfører, tavlemester, vognfører, lokomotivfører, magasinpasser, portner eller kontorbetjent, kan der bortses fra den nævnte aspiranttjeneste, dersom vedkommende har været fast ansat i mindst 4 år, for så vidt overgangen skyldes tilskadekomst i tjenesten i mindst 2 år.

Genansættelse af personer, der tidligere har været ansat ved DSB, må kun ske efter forud indhentet tilladelse fra generaldirektoratet.

Personer, der - enten som ekstraarbejdere eller fast ansatte - er tilskadekomne i tjenesten, må kun ansættes eller genansættes efter forud indhentet tilladelse fra generaldirektoratet.



Personer, der er kasseret til militærtjeneste, må kun antages efter forud indhentet tilladelse fra generaldirektoratet.

Som fælles betingelse for alle ansættelser som tjenestemand på prøve ved DSB gælder, at pågældende skal have ført en uplettet vandel og være ædruelig samt have dansk indfødsret. For såvidtder ikke i de særlige bestemmelser for de enkelte kategorier er krævet videregående skoleuddannelse, kræves det, at pågældende i det mindste har almindelig folkeskoleuddannelse.

Endelig kræves i almindelighed, at pågældende er fri for militærtjeneste (fraset lovbestemte genindkaldelser).

Alle ansøgninger om ansættelse som tjenestemand på prøve skal være selvskrevne på det dertil bestemte skema (B 5) og være bilagt bekræftede afskrifter af:

1. fødsels- og dåbsattest og om fornødent yderligere bevis for dansk indfødsret,
2. militær forholdsattest omfattende hele den af ansøgeren udførte militærtjeneste, eventuelt militær-straffeattest, utjenstdygtighedspas eller fritagelsesbevis,
3. mulige eksamens-/afgangsbeviser og for håndværkeres vedkommende anbefaling eller lærebrev.

Derimod skal lægeattester ikke vedlægges, men sådanne - udfærdiget på særlige blanketter, blanket B 29 (lægeattest I) og evt B 29a (lægeattest II, øjenlægeattest), af ansøgerens faste (sædvanlige) læge, henholdsvis en specialist i øjensygdomme, og betalt af ansøgeren - vil blive forlangt, såfremt ansættelse på prøve kan tilbydes\*). Lægeattesterne, der er fortrolige og kun til brug for DSB, må ikke udleveres pågældende. Såfremt ansøgeren har fået militært utjenstdygtighedspas, skal dette medbringes til lægen, der forsyner det med påtegning om, at det er forevist ham.

\*) Indtil videre vil den særlige øjenlægeattest (blanket B 29a) i almindelighed kun blive forlangt ved ansættelse på prøve i følgende stillinger: lokomotivmedhjælper, portør (hjælpe- og cykelbud), styrmand, matros, banehåndværker, banebetjent, sikringsmontør og sikringsbetjent, kørestrømsmontør og kørestrømsbetjent samt tegner- og ingeniør (S).  
Til gengæld skal punkt III, C, b i lægeerklæring I ikke udfyldes for disse stillingers vedkommende.



## ANSÆTTELSE OG UDNÆVNELSE

## FÆLLESBESTEMMELSER

Fast ansatte arbejdere (håndværkere og arbejdsmænd) ved DSB er undergivet alle i lovgivningen for statstjenestemænd fastsatte almindelige bestemmelser med undtagelse af lønningsbestemmelser og bestemmelsen i lønningslovens § 30: "En tjenestemand kan ikke oppebære godtgørelse i akkord for det arbejde, for hvilket lønningen er vederlag." Endvidere undergives de for tjenestemand gældende pensionsbestemmelser samt bestemmelserne om efterindtægt.

Arbejdere under værkstedstjenesten antages og ansættes af værkstedscheferne. Arbejdere under loko- og S-togsdriftstjenesten antages og ansættes af overingeniøren for loko- og S-togsdriftstjenesten. Arbejdere under omformerstationerne antages og ansættes af overingeniøren for vedligeholdelsestjenesten.

Om det timelønnede personales overgang til tjenestemandstillinger gælder følgende regler:

Den første ansættelse i en tjenestemandstilling er betinget af mindst 2 års tilfredsstillende tjeneste som prøveansat, jf dog lønnings- og klassificeringslovens § 22.

For arbejdere, der overgår i tjenestemandstillinger under DSB som værkfører, tavlemester, vognfører, lokomotivfører, magasinpasser, portner eller kontorbetjent, kan der bortses fra den nævnte aspiranttjeneste, dersom vedkommende har været fast ansat i mindst 4 år, for så vidt overgangen skyldes tilskadekomst i tjenesten i mindst 2 år.

Genansættelse af personer, der tidligere har været ansat ved DSB, må kun ske efter forud indhentet tilladelse fra generaldirektoratet.

Personer, der - enten som ekstraarbejdere eller fast ansatte - er tilskadekomne i tjenesten, må kun ansættes eller genansættes efter forud indhentet tilladelse fra generaldirektoratet.



Personer, der er kasseret til militærtjeneste, må kun antages efter forud indhentet tilladelse fra generaldirektoratet.

Som fælles betingelse for alle ansættelser som tjenestemand på prøve ved DSB gælder, at pågældende skal have ført en uplettet vandel og være ædruelig samt have dansk indfødsret. For såvidtder ikke i de særlige bestemmelser for de enkelte kategorier er krævet videregående skoleuddannelse, kræves det, at pågældende i det mindste har almindelig folkeskoleuddannelse.

Endelig kræves i almindelighed, at pågældende er fri for militærtjeneste (fraset lovbestemte genindkaldelser).

Alle ansøgninger om ansættelse som tjenestemand på prøve skal være selvskrevne på det dertil bestemte skema (B 5) og være bilagt bekræftede afskrifter af:

1. fødsels- og dåbsattest og om fornødent yderligere bevis for dansk indfødsret,
2. militær forholdsattest omfattende hele den af ansøgeren udførte militærtjeneste, eventuelt militær-straffeattest, utjenstdygtighedspas eller fritagelsesbevis,
3. mulige eksamens-/afgangsbeviser og for håndværkeres vedkommende anbefaling eller lærebrev.

Derimod skal lægeattester ikke vedlægges, men sådanne - udfærdiget på særlige blanketter, blanket B 29 (lægeattest I) og evt B 29a (lægeattest II, øjenlægeattest), af ansøgerens faste (sædvanlige) læge, henholdsvis en specialist i øjensygdomme, og betalt af ansøgeren - vil blive forlangt, såfremt ansættelse på prøve kan tilbydes\*). Lægeattesterne, der er fortrolige og kun til brug for DSB, må ikke udleveres pågældende. Såfremt ansøgeren har fået militært utjenstdygtighedspas, skal dette medbringes til lægen, der forsyner det med påtegning om, at det er forevist ham.

\*) Indtil videre vil den særlige øjenlægeattest (blanket B 29a) i almindelighed kun blive forlangt ved ansættelse på prøve i følgende stillinger:

lokomotivmedhjælper, portør (hjelpe- og cykelbud), styrmand, matros, banehåndværker, banebetjent, sikringsmontør og sikringsbetjent, kørestrømsmontør og kørestrømsbetjent samt tegner- og ingeniør (S).

Til gengæld skal punkt III, C, b i lægeerklæring I ikke udfyldes for disse stillingers vedkommende.



Såfremt lægeattest I ved pågældende prøveansattes varige ansættelse som tjenestemand er mere end 3 måneder gammel, må der fra tuberkulosestationen fremskaffes ny attest for smittefrihed.

Ansøgere, der lider af broksskade, åreknuder eller lignende svageligheder, som senere kan udvikle sig, kan ikke forvente ansættelse, selv om lægeattesterne i øvrigt er fyldestgørende.

Det kræves i almindelighed, at ansøgere, såfremt de har udført militærtjeneste, i denne har udvist et tilfredsstillende forhold. Den omstændighed, at den militære forholdsattest eller straffeattest indeholder bemærkning om straf for mindre væsentlige forseelser i tjenestetiden, skal dog ikke være til hinder for ansættelse, når forholdet i almindelighed har været tilfredsstillende.

Ved ansættelse på prøve i andre stillinger kræves normalt ikke straffeattest. Opstår der efter oplysningerne på ansøgningskemaet eller på anden måde formodning om, at ansøgeren har været straffet, kan den pågældende dog anmodes om selv at fremskaffe og forevise 5-årig straffeattest.

For prøveansatte gælder i de første 6 måneder efter prøveansættelsen et gensidigt opsigelsesvarsel på 14 dage til udgangen af en måned. Herefter er opsigelsesvarslet fra DSB 3 måneder til udgangen af en måned og fra den prøveansatte 1 måned til udgangen af en måned. Hvis afskedigelsen er begrundet i strafbart forhold eller tjenesteforseelse, kan afskedigelse ske med kortere varsel eller uden varsel.

#### SÆRLIGE BESTEMMELSER FOR DE ENKELTE KATEGORIER

##### Timelønnet arbejder (håndværker eller arbejdsmand)

###### Antagelse.

Som betingelse for antagelse som ekstrarbejder gælder - foruden det foran under fællesbestemmelser anførte - at vedkommende

1) ved antagelse som ekstrahåndværker ikke er fyldt 28 år,

" " " ekstrarbejdsmand " " " 26 "



- 2) er sund og kraftig uden fremtrædende eller for stillingen skadelige legemsfejl samt har en synsstyrke af mindst 6/12 på begge øjne (brugen af afstandsbriller - dog ikke over styrke 3 - er tilladt), normal høreevne og i visse tilfælde normal farvesans og
- 3) kan skrive en nogenlunde tydelig håndskrift.  
Ved antagelse som ekstrahåndværker kræves tillige faglig uddannelse.

Til konstatering af, hvorvidt ekstraarbejderen opfylder de under punkt 2 anførte betingelser, vil der, såfremt antagelsen skønnes at blive af varig karakter, og efter at den pågældende har opnået 3 måneders sammenlagt tjeneste (og i al fald inden tjenestetidennår 6 måneder) være at foranledige fremskaffet lægeattest I (omfattende såvel almindelig helbredsundersøgelse som syns- og farvesansundersøgelse).

Såfremt lægeattesten ikke er tilfredsstillende, må den pågældende ekstraarbejder ikke fortsat forblive i tjenesten, men skal snarest afskediges. Ansøgere skal gøres bekendt med denne bestemmelse inden første antagelse.

Til alle ekstraarbejdere skal der snarest efter antagelsen udleveres et eksemplar af den af generaldirektoratet udgivne "Råd og vejledning for personale, der færdes på stationspladser, påbanelinier og i remiser ("PAS PÅ")".

#### Ansættelse.

Som betingelse for fast ansættelse som håndværker gælder, at vedkommende

- 1) har faglig uddannelse og er fyldt 21, men ikke 40 år.
- 2) i sundhedsmæssig henseende fremdeles opfylder de for antagelse gældende bestemmelser (hvis der opstår tvivl om, hvorvidt ekstraarbejderen som følge af en ham efter antagelsen overgået tilskadekomst, sygdom o l stadig opfylder de under punkt 2 i betingelser for antagelse stillede krav, vil ny lægeattest I kunne forlanges).
- 3) præsterer tilfredsstillende tuberkuloseattest (hvis lægeattest I er mere end 3 måneder gammel) og
- 4) har gjort tilfredsstillende tjeneste som ekstrahåndværker under vedligeholdelsestjenesten eller loko- og S-togsdriftstjenesten i mindst 4 år. Ekstraarbejdertid som ekstrahåndværker vil kunne overføres ved overgang fra og til samme stilling mellem disse tjenester. Ved opgørelsen af tjenestetiden regnes 1 år = 300 arbejdsdage. Feriedage, under hvilke der erholdes feriegodtgørelse (gælder også feriegodtgørelse indtjent ved beskæftigelse uden for DSB), medregnes som arbejdsdage.



For fastansættelse som **arbejdsmand** i værkstederne gælder - bortset fra bestemmelsen om faglig uddannelse - de samme betingelser som foran nævnt for håndværkere, idet dog den 4-årige ekstraarbejdstid skal være opnået under værkstederne, og at ansættelsen skal ske inden det fyldte 35. år.

### Opsigelsesregler for ekstraarbejdere

1. Inden for det første ansættelsesår er ingen af parterne forpligtede til at afgive noget varsel i forbindelse med en afbrydelse af ansættelsesforholdet.

2. For ekstraarbejdere, der uden anden afbrydelse end nedenfor nævnt har været beskæftiget i virksomhedens værksteder eller remiser i nedenstående tidsrum, der regnes fra vedkommendes fyldte 18. år (læretid efter dette tidspunkt tæller med), gælder følgende opsigelsesvarsler:

a) Fra virksomhedens side:

Efter 1 års beskæftigelse .....	14 dage
Efter 3 års beskæftigelse .....	42 dage
Efter 8 års beskæftigelse .....	63 dage
Ekstraarbejdere, der er fyldt 50 år og har mindst 15 års anciennitet ved DSB .....	90 dage

b) Fra ekstraarbejderens side:

Efter 1 års beskæftigelse .....	7 dage
Efter 3 års beskæftigelse .....	14 dage
Efter 8 års beskæftigelse .....	21 dage

Ved opsigelsesvarsler regnes altid med løbende dage, medens erstatning for manglende varsel kun beregnes af mistede arbejdsdage, jf pkt 8.

3. Som afbrydelse regnes ikke:

Sygdom, der uden ugrundet ophold, anmeldes til tjenestestedet.

Indkaldelse til fortsat militærtjeneste.

Afbrydelse af arbejdet hidrørende fra maskinstandsning, materialemangel eller lign, såfremt ekstraarbejderen genoptager arbejdet, når dette tilbydes ham.

4. Ekstraarbejdere, som afskediges efter at have opnået ret til opsigelsesvarsel i henhold til pkt 2, eller som afbrydes i arbejdet på grund af arbejdsmangel eller en af de i pkt 3 nævnte grunde, men genoptager arbejdet, når dette tilbydes dem inden for et tidsrum af 1 år, genindtræder i den tidligere ved DSB opnåede anciennitet. Såfremt ekstraarbejderen dokumenterer i fraværelsestiden ikke at have haft arbejde inden for et tidsrum af indtil 2 år, ændres ovenstående »1 år« til »2 år«.

Ved en fraværelsesperiode på over 3 måneder, grundet på sygdom eller fortsat militærtjeneste, tæller kun de første 3 måneder med i anciennitetsberegningen.



5. Ekstraarbejdere, der i henhold til bestemmelserne i pkt 2 har krav på opsigelsesvarsel, kan ikke under dokumenteret sygdom opsiges inden for de første 3 måneder af den periode, hvori de på grund af sygdom er uarbejdsdygtige.
6. I tilfælde, hvor opsigelse i henhold til pkt 2 skal gives, kan en sådan opsigelse normalt ikke fra nogen af siderne finde sted under ferie. Dersom arbejdsforholdet ønskes afbrudt i forbindelse med en ferieperiode, skal opsigelse afgives senest 7 dage før feriens påbegyndelse.
7. Opsigelsesvarsel bortfalder:  
Ved arbejdsledighed som følge af andre arbejderes arbejdsstandsning.  
  
Ved indtræden af maskinstandsning, materialemangel og anden force majeure, som standser driften helt eller delvis.
8. Såfremt en ekstraarbejder, som ifølge foranstående har krav på en opsigelsesfrist afskediges af ham utilregnelige grunde uden det ham tilkommende varsel, eller såfremt en sådan ekstraarbejder forlader DSB uden at give mindst det varsel, han har pligt til, skal den overtrædende part til modparten erlægge et beløb svarende til den for den pågældende ekstraarbejder til enhver tid gældende sats for arbejdsløshedsunderstøttelse for det antal arbejdsdage, som overtrædelsen andrager.
9. Uanset ekstraarbejderens pligt til at give opsigelsesvarsel bør tjenestestedet ikke vægre sig ved at træffe overenskomst med ham om, at han straks kan fratæde arbejdet, hvis han beviser, at der er tilbudt ham en fast plads eller lignende, der nødvendigvis gør, at opsigelsesfristen ikke kan overholdes.
10. Da opsigelsesvarsler regnes i løbende dage, kan feriedage indgå i varslet. Ønskes arbejdsforholdet afbrudt i forbindelse med ferie og eventuelt dertil knyttede søgnelighedsdage eller andre fridage af i alt 2 ugers varighed, skal opsigelsesvarslet afgives på en sådan måde, at der bliver i alt mindst 14 arbejdsdage til rådighed før ferieperioden til brug for søgning af nyt arbejde, henholdsvis af ny arbejdskraft.



## Vognmester

Der kræves som betingelse for ansættelse som vognmester, at vedkommende har gennemgået den for vognmesteraspiranter foreskrevne uddannelse samt har bestået vognmestereksamen, jf bestemmelserne herom i det efterfølgende. Uddannelsen skal påbegyndes, inden den pågældende er fyldt 40 år.

-----

Som betingelse for udpegning til vognmesteraspirant gælder, at vedkommende

- 1) har faglig uddannelse som smed eller maskinarbejder og har gennemgået den for pågældende fag foreskrevne uddannelse på teknisk skole,
- 2) har fornøden synsstyrke og normal farvesans, jf bestemmelserne i ordreserie A om synskrav for 3. risikoklasse, samt normal høreevne,
- 3) har bestået en af værkstedschefen eller overingeniøren foranlediget skriftlig prøve, idet der efter diktat skal skrives et passende stykke (f eks af ordreserie P), samt regnes nogle opgaver i de 4 regningsarter. Det kræves, at de pågældende skal kunne regne med brudte tal (brøker), også decimalbrøk, samt udføre procentregning. Den skriftlige orden skal være nogenlunde,
- 4) er beskæftiget som håndværker ved enten værksteds- eller loko- og S-togsdriftstjenesten. Håndværkere, der har arbejdet i værkstedernes vognafdelinger eller ved et vognopsyn, vil fortrinsvis kunne vente at komme i betragtning. De, der udpeges, skal, forinden uddannelsen til vognmester påbegyndes, have været beskæftiget som håndværker mindst 1/2 år i et værksted ved reparation og eventuelt revision af godsvogne, 1/2 år i et værksted ved reparation og revision af person-, post- og rejsegodsvogne, samt 3/4 år ved et (eller flere) vognopsyn, herunder så vidt muligt have deltaget i udskiftning af hjulsæt på mindre stationer.

Omfanget af denne beskæftigelse fastsættes dog i hvert enkelt tilfælde under hensyntagen til ansøgerens tidligere beskæftigelse.

-----



Uddannelse til vognmester  
(Bestemmelserne er under revision)

Håndværkere, der opfylder de på side 24 anførte betingelser, og som ønsker at underkaste sig vognmestereksamen, skal gennemgå nedenstående 15 måneders uddannelse i et centralværksted og 4 måneders uddannelse og prøve i et driftsdepotområde:

- 1) Vognarbejde (7 1/2 måned)
  - a. Reparation og revision af godsvogne . . . . . 1 1/2 måned
  - b. Reparation af varmeanlæg og sanitære anlæg . . . . . 2 måneder
  - c. Reparation og montage af døre, låse, vinduer, vinduesløftere, harmonikaer, overgangsbroer m m . . . . . 2 "
  - d. Reparation og revision af person-, post- og rejsegodsvogne . . . . . 2 "
- 2) Trykluffarbejde (3 måneder)
  - a. Prøverum for styreventiler . . . . . 1/2 måned
  - b. Revision af bremses og bremseregulatorer . . . . . 2 måneder
  - c. Reparation af letløbere . . . . . 1/2 måned
- 3) Elektriske installationer (3 måneder)
  - a. Eftersyn og fejlretning ved vognenes elektriske installationer . . . . . 1 måned
  - b. Eftersyn og reparation af dynamoer, relæer m v . . . . . 1 1/2 måned
  - c. Batteriarbejde, herunder opladning . . . . . 1/2 måned
- 4) Svejsning (1 1/2 måned)
  - Autogensvejsning og -skæring samt elektrisk svejsning . . . . . 1 1/2 måned
- 5) Vognopsynsarbejde (4 måneder)
  - a. Togforvarmning, opladning, togbelysning samt hydroforanlæg og centralvarmeanlæg i bygninger . . . . . 1 måned
  - b. Arbejde på en grænsestation . . . . . 1 "
  - c. Prøvetjeneste som vognmester . . . . . 2 måneder

Under prøvetjenesten skal den pågældende have lejlighed til at sætte sig ind i regnskabssystemet ved DSB for så vidt angår regningsbehandling og konteringsbestemmelser.

Såfremt vedkommende har specielt kendskab til visse af de i betragtning kommende områder, kan der dog gives adgang til ændring i uddannelsesplanen.



I løbet af uddannelsesstiden afholdes der, når der kan samles et passende antal deltagere, vognmesterkursus (VMK) på Jernbaneskolen, omfattende 26 undervisningsdage med i alt 182 undervisningstimer, fordelt på følgende fag:

1. Introduktion . . . . .	3 timer
2. Rullende materiel, fortrinsvis vognlære og ordreserie P og J samt affattelse af tjenstlige indberetninger . . .	37 " *)
3. Kendskab til vognoverenskomster (RIC, RIV, DVO, EUROP, INTERFRIGO m v). De vigtigste vogntekniske udtryk på tysk . . . . .	8 timer
4. Bremse, specielt vognenes udstyr samt de i driften gældende bestemmelser for trykluftbremsen . . . . .	40 "
5. Togenes opvarmning; centralvarmeanlægs og vand- rensningsanlægs indretning og pasning . . . . .	30 "
6. Togbelysning (herunder de simpleste grundtræk i elektricitet og magnetisme, som er nødvendig for forståelse af de elektriske apparaters virkemåde) . . .	28 "
7. Organisations- og personaleforhold samt lønningsbe- stemmelser . . . . .	18 "
8. Sikkerhedsreglementet og de bestemmelser i signal- reglementet, der har betydning for vognmestre, samt køreplanen . . . . .	10 "
9. Orientering om arbejdsledelse ved DSB . . . . .	3 "
10. Service og kontaktteknik . . . . .	4 "
11. Afslutning . . . . .	1 time

I den ovenfor nævnte undervisningstid foretages eventuelt besøg i værkstederne under instruktørens vejledning.

Kursus afsluttes med vognmestereksamen, hvor der eksamineres i de ovenfor under 2 - 8 nævnte fag. I eksamenskarakteren for hvert fag indregnes også indstillingskarakteren.

\*) Faget gennemgås kun i det omfang, det er nødvendigt for at skaffe et samlet overblik over materiellet og dets indretning i hovedtræk, idet det nødvendige, omfattende kendskab til detaljer forudsættes erhvervet ved den rent praktiske uddannelse i værkstedet.



I fag 2 er der desuden en skriftlig opgave (tjenstlig indberetning), til hvilken der beregnes 2 timer.

Fra tid til anden foranlediger generaldirektoratet (maskinafdelingen), at 1/4 eller 1/5 af antallet af vognmestre indkaldes til et par dages kursus i et af centralværkstederne, hvor de gøres bekendt med de nylig fremkomne nykonstruktioner ved vognmateriellet, herunder med indretningen og pasningen af de elektriske anlæg, trykluftbremseanlæg m v, alt i den udstrækning, hvori det har interesse for hver enkelt vognmester.

### Værkmester

Der kræves som betingelse for ansættelse som værkfører, at vedkommende har faglig uddannelse som håndværker samt har gennemgået den for værkføreraspiranter foreskrevne uddannelse, jf bestemmelserne nedenfor.

#### Uddannelse til værkfører (Bestemmelserne er under revision)

Uddannelse til værkfører sker efter behov og finder kun sted i centralværkstederne samt i depotværkstederne.

Udvælgelsen, der foretages af generaldirektoratet, sker efter ansøgning efter opslag på grundlag af en afholdt udtagelsesprøve.

For adgang til udtagelsesprøven gælder følgende betingelser:

- 1) at ansøgeren ikke er fyldt 40 år,
- 2) at ansøgeren har faglig uddannelse inden for det fagområde, hvorunder han skal virke, og har gennemgået den for pågældende fag foreskrevne uddannelse på teknisk skole,
- 3) at ansøgeren har været beskæftiget som håndværker ved DSB i mindst 2 år,
- 4) at ansøgeren efter sin personlighed, evner, uddannelse m v af værkstedsledelsen henholdsvis depotværkstedsledelsen skønnes at være egnet som arbejdsleder.

Vedkommende værkstedsledelse henholdsvis depotværkstedsledelse fremsender indkomne ansøgninger til generaldirektoratet med påtegning efter foranstående pkt 4.

Ansøgerne skal forinden indsendelsen gøres bekendt med påtegningen.



For de ansøgere, der herefter skønnes at kunne komme i betragtning, afholdes der ved uddannelseskontorets foranstaltning en skriftlig udtagelsesprøve omfattende dansk og regning. Prøven i regning omfatter de fire regningsarter samt procentregning og beregning af areal, volumen og vægt. Til "bestået" kræves - uanset det samlede resultat - en vis minimumspræstation i hver af opgaverne.

Der gives efter prøven de pågældende meddelelse om, hvorvidt de har bestået prøven eller ikke.

Håndværkere, der herefter udpeges som værkfører på prøve i et centralværksted, gives mindst 1 måneds indøvelse i værkføretjeneste og ca 2 måneders uddannelse i værkstedskontoret i eget værksted og prøves derefter ved værkføretjeneste i det andet centralværksted i ca 1 1/2 måned.

Efter prøvetjenestens afslutning afgiver hjemstedet efter samråd med det fremmede værksted en bedømmelse af den pågældendes "egnethed som arbejdsleder" og "skriftlige og regnskabsmæssige færdigheder".

Ved bedømmelsen anvendes betegnelsen: egnet eller uegnet.

For at bestå prøven skal den pågældende have opnået bedømmelsen "egnet" på begge områder.

Håndværkere, der udpeges som værkfører på prøve ved et depotværksted, skal efter mindst 1 måneds indøvelse i værkføretjeneste ved pågældende depotværksted gennemgå en uddannelse i centralværkstedet, København, omfattende ca 3 måneders tjeneste i elektrisk værksted, motorværkstedet og vognværkstedet samt ca 2 måneders uddannelse i værkstedskontoret. Såfremt vedkommende har specielt kendskab til visse af de i betragtning kommende områder, kan der gives adgang til ændring i uddannelsesplanen. Efter gennemgået værksteduddannelse prøves han ved værkføretjeneste ved depotværkstedet i ca 1 1/2 måned, og efter afslutningen af denne prøvetjeneste afgiver depotværkstedsledelsen en bedømmelse af den pågældende på tilsvarende måde som foran anført for værkførere på prøve i et centralværksted.



Efter bestået prøvetjeneste som værkfører fortsættes den pågældendes uddannelse i eget centralværksted henholdsvis depotværksted i form af forefaldende afløsning eller assistancetjeneste i værkførerkontorerne. Når der ikke er behov for vedkommende til sådan tjeneste eller kan findes anden passende beskæftigelse for ham, udfører han tjeneste som håndværker.

I løbet af uddannelsesperioden afholdes der, når et passende antal deltagere kan samles, et instruktionskursus for værkførere på prøve (VÆK) på Jernbaneskolen, omfattende følgende fag:

IN = Introduktion . . . . .	1 time
AL = Arbejdsledelse ved DSB . . . . .	ca 10 timer
OP = Organisations- og personaleforhold (herunder elementer jernbanelære) samt lønningsbestemmelser . . . . .	ca 16 "
RØ = Orientering om regnskabsforhold og værkstedsøkonomi m m . . . . .	ca 10 "
AF = Afslutning . . . . .	1 time

Kursus afsluttes uden prøve.

Efter gennemgået instruktionskursus på Jernbaneskolen skal der gives en orientering i regnskabskontorer m v i vedkommende værkstedsområde med henblik på at give den pågældende et indblik i forretningsgangen ved den videre behandling af de blanketter m v, som af værkførerne afgives til kontorerne.

Herudover skal værkførere på prøve deltage i et af de af organisationer inden for det private erhvervsliv arrangerede kurser for arbejdsledere (som regel af 3 ugers varighed). Det er dog ikke en absolut betingelse for ansættelse som værkfører, at vedkommende forinden har deltaget i et sådant kursus.

#### Lokomotivfører

(Bestemmelserne er under revision)

Som særlige betingelser for udnævnelse til lokomotivfører gælder for værksteds personale, at vedkommende

- 1) har synsstyrke 6/6 på det ene øje og mindst 6/12 på det andet samt normal høreevne og farvesans,



- 2) har arbejdet mindst 2 år som fast beskæftiget håndværker i et af centralværkstedernes motorværksteder eller ved Københavns godsbanegård, Helgoland eller Århus H motorremiseværksteder,
- 3) efter mindst 1 måneds indøvelse har gjort selvstændig og tilfredsstillende tjeneste som lokomotivmester på prøve i 3 måneder sammenhængende tid. Under indøvelsen skal den pågældende også have lejlighed til at sætte sig ind i statsbanernes regnskabsvæsen i det omfang, som er nødvendigt for en lokomotivmester (herunder f.eks. magasinregnskab, konteringsbestemmelser og behandling af rekvisitioner og regninger). Desuden skal han have været til uddannelse i mindst 1 måned ved et større motorværksted i driftsdepotområdet eller værkstedsområdet under vejledning af den lokomotivmester, der forestår reparationerne. Uddannelsen skal påbegyndes, inden den pågældende er fyldt 40 år,
- 4) i god tid før deltagelse i lokomotivmedhjælperkursus i ca. 3 uger har fået praktisk kendskab til lokomotivtjenesten i tog fremført af forskellige trækraftaggregater (MO, MX, MY, MZ). Aspiranten deltager ikke med ansvar i overholdelse af signal- og sikkerhedsbestemmelser.
- 5) har været til uddannelse i et af centralværkstederne således:
- 4 uger i elektrisk værksted,
  - 1 uge i trykluftprøveværkstedet (revision af førerventiler (fortrinsvis) samt styreventiler),
  - 3 uger ved vognarbejde, fortrinsvis ved reparation af motorkøretøjers og vognes trykluftbremse samt disses varmeanlæg,
- 6) efter 2 ugers indøvelseskørsel på rangerloko litra MH og MT har gennemgået lokomotivmedhjælperkursus og motorkursus I på jernbaneskolen og bestået de i forbindelse hermed foreskrevne eksamener samt præsteret attestkørsel på rangerloko litra MH og MT og på motorvogne litra MO\*),
- 7) har gennemgået motorkursus II på jernbaneskolen og bestået motoreksamen II samt derefter har haft 8 dages øvelseskørsel\*).

---

\*) Som overgangsbestemmelse for lokomotivmesteraspiranter, der er udpeget før 1/1 1962, gælder, at der ses bort fra lokomotivmedhjælpereksamen og at gennemgået motoruddannelse efter de forud for dette tidspunkt gældende regler træder i stedet for motoreksamen I, ligesom tidligere gennemgået MX-MY-uddannelse træder i stedet for motoreksamen II.



Ved tilrettelæggelsen af værkstedsuddannelsen for lokomotivmesteraspiranter skal der tages særligt hensyn til de arbejdsområder, som har betydning for lokomotivmestergerningen, hvorfor uddannelsen i værkstederne foregår efter en i dette øjemed specielt udarbejdet plan.

Lokomotivmesteraspiranterne skal desuden gennemgå det 5 ugers kursus for vognmestre på jernbaneskolen. De skal ikke underkaste sig eksamen, men gennemsnittet af de af de enkelte lærere givne hovedkarakterer fra kursus skal være mindst 5. Opnås dette ikke, kan den pågældende lade sig underkaste eksamen, der skal bestå med en gennemsnitskarakter af mindst 4 (inkl kursus-karaktererne).



## **Arbejdstid og lønninger**



Arbejds- og lønninger



## Fællesbestemmelser

Ifølge lov om tjenestemandslønninger og klassificering af tjenstemandsstillinger, § 22, stk 11, fastsættes lønningerne for håndværkere og arbejdsmænd, der har fast ansættelse, men ikke findes optaget i lønrammerne, af styrelsen; de fornødne bevillinger optages på finansloven. Generaldirektoratet kan ophæve eller forandre de nedenauførte lønningsbestemmelser efter forudgående forhandling med repræsentanter for arbejderne i overensstemmelse med de herom gældende regler.

Arbejdere, der ikke har fast ansættelse, lønnes i overensstemmelse med de overenskomster, der er indgået mellem DSB subsidiært arbejdsgiverorganisationerne på den ene side og de respektive arbejderorganisationer på den anden side.

## Værkstederne, arbejdstid

Den normale ugentlige arbejdstid er 40 timer ved almindeligt dagarbejde samt på skifteholdenes daghold og ved arbejde på forskudt tid.

Den normale daglige arbejdstid, der skal lægges mellem kl 6 og kl 17, findes angivet i bilag I.

Den fastsatte arbejdstid er effektiv.

1. maj er hel fridag i hoved- og filialværkstederne. Såfremt der af enkelte arbejdere på denne dag forlanges arbejde udført, betales der tillæg som for arbejde på hverdagsfridage.

På grundlovsdagen ophører arbejdet kl 12 og spisepausen bortfalder. Den normale arbejdstid på denne dag er 5 timer.

Ved forskydning af frokosten gives der arbejderne en spisepause på 20 min, som ikke fradrages i arbejdstiden, og arbejdstiden ophører da 1/2 time før normalt. For den indlagte spisepause ydes der arbejderne 1/2 times gennemsnitsløn inklusiv løn- og pristillæg.

Det påses, at den ovenfor angivne længde af arbejdstiden ikke overskrides systematisk. Iværksættelse af overarbejde vil kun finde sted efter forudgående anmeldelse til værkstedschefen, henholdsvis afdelingsingeniøren i Nyborg. Når den fornødne midlertidige arbejdskraft kan skaffes, skal alt overarbejde, der skyldes, at arbejdsstyrken er for lille, undgås.

Enhver arbejder er pligtig til at møde punktlig og begynde arbejdet rettidigt samt at underkaste sig de til enhver tid fastsatte bestemmelser vedrørende kontrollen med arbejdstiden.

Under udearbejde opgøres arbejdstiden på særlig dertil bestemte blanketter, blanket Ma 47a.

Intet arbejde må påbegyndes på et fremmed tjenestested, uden at lederen af det pågældende tjenestested forud underrettes herom, og arbejdsedlen (blanket Ma 47a) skal derhos påtegnes af denne.

Enhver værkstedsarbejder, som stempler sit dagkort senere end ved arbejdstidens begyndelse, betragtes som mødt for silde og er underkastet nedenstående bestemmelser, såfremt forsinkelsen ikke skyldes sygdom (dokumenteret ved lægeattest) eller forud indhentet tilladelse.

Kontrolskabene lukkes 1 time efter arbejdstidens begyndelse, og tidskontrolsedlen må derefter afhentes på værkmeesterkontoret.

**Stempling af tidskontrolsedler efter normal arbejdstids begyndelse noteres som forsildekomst.** Der foretages fradrag i arbejdernes tid på følgende måde:

Ved stempling 10 til 15 min for sent fradrages 1/4 time

Ved stempling 16 til 30 min for sent fradrages 1/2 time

Ved stempling 31 til 45 min for sent fradrages 3/4 time

Ved stempling 46 til 60 min for sent fradrages 1 time

Forsinkelser på over 1 time kan kun tillades, når de skyldes forhold, der ikke kan regnes den pågældende til last, og årsagen til forsinkelsen må om fornødent kunne dokumenteres. Ved sådanne forsinkelser må arbejderen gå i arbejde ved ankomsten til værkstedet. Der afkortes i lønnen for den forsømte del af arbejdstiden.

Ved forsinkelser på over 1 time, som må lægges arbejderen til last, må vedkommende ikke gå i arbejde den pågældende dag, med mindre tilladelse hertil gives af værkmeesteren, og der afkortes i så fald i lønnen for den forsømte del af arbejdstiden.

Ved den femte \*) forsildekomst og følgende i en kalendermåned betales en bøde svarende til 1 times sædvanlig g-løn.

Foranstående bestemmelser må ikke opfattes som en arbejderne tildelt ret til at vise ligegyldighed med mødetiden; bestemmelserne kan kun betragtes som retningssigende, og hyppig gentagne forsømmelser vil derfor kunne medføre alvorligere disciplinærstraf, eventuelt afskedigelse.

---

\*) For arbejdere, der har tilladelse til at forlade værkstedet i spisepausen for at spise i hjemmet, indtræder bøden dog først ved den sjette forsildekomst.



## Værkstederne, lønninger

Efter de for tiden gældende regler er de i centralværkstederne i København og Århus samt værkstedet i Nyborg beskæftigede arbejdere delt i følgende grupper:

g-lønsarbejdere,	værkmestre på prøve,
akkordarbejdere,	hjelpeværkmestre,
kedelpassere,	lokomotivmestre på prøve,
maskinpassere,	vognmestre på prøve,
portnere,	lærlinge,
bude,	udlærlinge.
ældre og/eller svagelige arbejdere,	

Til den for arbejderne fastsatte lønning kan der efter de derom givne regler ydes:

pristalstillæg,  
 løntillæg i henhold til reguleringsaftalen,  
 godtgørelse for overarbejde,  
 godtgørelse for forskudt arbejdstid,  
 godtgørelse for arbejde i holddrift,  
 godtgørelse for udearbejde og rejsearbejde,  
 partiførerstillæg,  
 smedertillæg,  
 svejsetillæg,  
 skorstensrensningstillæg,  
 hjælpeværkmestertillæg,  
 sprøjtemalingstillæg,  
 sandblæsningstillæg,  
 dampspulingstillæg,  
 snerydningstillæg,  
 dispositionstillæg.

I tilfælde af driftsstandsninger på over 1/4 times varighed betales der arbejdere, der ikke kan sættes til andet arbejde, g-løn indtil arbejdstidens ophør på vedkommende dag. For driftsstandsninger af længere varighed træffes særlig aftale.

Lønning betales kun for den ved arbejde under maskinafdelingen **virkelig** tilbragte tid og beregnes i almindelighed efter akkord, afsluttet i henhold til de i så henseende gældende bestemmelser (jf side 10c ff). Under akkordarbejde får arbejderne udbetalt i forskud, hvad der ville tilkomme dem, dersom arbejdet var udført efter timebetaling. Forhøjet forskud udbetales dog i visse tilfælde efter særlige bestemmelser.

**De egentlige lønninger**

## G-lønsarbejdere

Med **den ansatte timeløn**, jf bilag I, 1, lønnes hjælp til håndværkere, almindeligt arbejdsmandsarbejde, såsom rengøringsarbejde, transportarbejde, af- og pålæsning o l. Dog skal alt arbejde, som før den 1. juli 1931 udførtes i akkord, vedblivende udføres i akkord, ligesom der for alt forekommende arbejde af nævnte art, også snekastning, gives lejlighed til at afslutte skønsakkorder for arbejdets udførelse.

Den ansatte timeløn danner endvidere grundlaget for beregning af udbetaling af forskud på akkorder.

For arbejde, som efter dets natur ikke egner sig for akkord, ydes g-løn.

For håndværkere fastsættes g-lønnen således:

Gennemsnitsakkordfortjenesten i det nærmest forudgående kvartal opnået af samtlige håndværkere (faste og ekstra) ved akkordarbejde i centralværkstederne i København og Århus.

G-lønsats 1: g-løn

G-lønsats 2:  $g\text{-løn} \div 2$  øre

G-lønsats 3:  $g\text{-løn} \div 11$  øre

G-lønsats 9: individuel lønsats (se side 16).



For arbejdsmænd fastsættes g-lønnen således:

Gennemsnitsakkordfortjenesten i det nærmest forudgående kvartal opnået af samtlige arbejdsmænd (faste og ekstra) ved akkordarbejde i centralværkstederne i København og Århus.

G-lønsats 1: g-løn

" 2:  $g\text{-løn} \div 2 \text{ øre}$

" 9: individuel lønsats (se side 16)

Den beregnede g-løn træder i kraft fra begyndelsen af den lønningsperiode i hvilken den 19. i kvartalets første måned falder. Akkordfortjenesterne for malere, der arbejder efter byens priskurant, tages dog ikke i betragtning ved udregningen.

Om størrelsen se bilag I, 2.

Når en arbejder flyttes fra den arbejdsmaskine, han sædvanligvis betjener, til en anden type maskine, som han ikke tidligere har betjent i mindst én lønningsperiode, ydes der ham g-løn i én lønningsperiode.

Ved flytning til en anden type maskine skal forstås, at flytningen f eks sker fra en drejebænk til en fræsmaskine eller fra en af disse typer maskiner til en specialmaskine, f eks en hjulbænk, eller omvendt. Værkstedsledelsen skal fordele de forskellige arbejdere ved de forskellige arbejder, så at unødig omskiften så vidt muligt undgås.

Håndværkere og arbejdsmænd i filialværkstedet i Esbjerg aflønnes med g-lønsats 2 ( $g\text{-løn} \div 2 \text{ øre}$ ). Uniformsgenstande udleveres herefter ikke mere.

Af større og nye akkorder tilstilles der den arbejder, med hvem akkorderne er afsluttet, en skriftlig udtømmende specifikation, der skal indeholde prisen for arbejdet, således at ingen misforståelse kan finde sted.

En een gang afsluttet akkord må under ingen omstændigheder forandres, og når der tilkommer nye arbejder til et i akkord givet arbejde, skal der afsluttes ny akkord om de tilkomne arbejder.

Akkordsedlerne gennemgås af vedkommende værkfører, der kontrollerer styktal, timetal og priser og forsyner dem med sin underskrift, såfremt de er rigtige; i modsat fald skal han foranledige, at de berigtiges af akkordtageren, der påtegner eventuelle rettelser med sin underskrift. Værkstedsledelsen må altså ikke foretage rettelser i akkordsedlerne, bortset fra berigtigelse af fejl i udregningen.

Den endelige opgørelse af akkorden foretages snarest muligt efter arbejdets fuldførelse. Eventuelt overskud fordeles da til samtlige de arbejdere, der har deltaget i det pågældende akkordarbejde, og i forhold til den hver enkelt akkorddeltager tilkommende, efter den virkelige arbejdstid beregnede timeløn. Den for eventuelt overtidsarbejde beregnede godtgørelse skal ikke fremgå af akkordsedlerne og kommer ikke i betragtning ved akkordbeløbets eller overskudets udbetaling eller fordeling.

1) Forhandlingerne føres for hver værkstedslings vedkommende mellem arbejderne og værkførerens repræsentanter. I tilfælde af at arbejderne ikke er tilfredse med den af værkførerens repræsentanter foreslåede betingelse, kan de kræve, at arbejdet sættes på pause, indtil der er opnået en løsning, der er tilfredsstillende for begge parter. I tilfælde af at arbejderne ikke er tilfredse med den af værkførerens repræsentanter foreslåede betingelse, kan de kræve, at arbejdet sættes på pause, indtil der er opnået en løsning, der er tilfredsstillende for begge parter.



For arbejdsmænd fastsættes g-lønnen således:

Gennemsnitsakkordfortjenesten i det nærmest forudgående kvartal opnået af samtlige arbejdsmænd (faste og ekstra) ved akkordarbejde i centralværkstederne i København og Århus.

G-lønsats 1: g-løn

" 2:  $g\text{-løn} \div 2 \text{ øre}$

" 9: individuel lønsats (se side 16)

Den beregnede g-løn træder i kraft fra begyndelsen af den lønningsperiode i hvilken den 19. i kvartalets første måned falder. Akkordfortjenesterne for malere, der arbejder efter byens priskurant, tages dog ikke i betragtning ved udregningen.

Om størrelsen se bilag I, 2.

Når en arbejder flyttes fra den arbejdsmaskine, han sædvanligvis betjener, til en anden type maskine, som han ikke tidligere har betjent i mindst én lønningsperiode, ydes der ham g-løn i én lønningsperiode.

Ved flytning til en anden type maskine skal forstås, at flytningen f eks sker fra en drejebænk til en fræsemaskine eller fra en af disse typer maskiner til en specialmaskine, f eks en hjulbænk, eller omvendt. Værkstedsledelsen skal fordele de forskellige arbejdere ved de forskellige arbejder, så at u-nødig omskiften så vidt muligt undgås.

Håndværkere og arbejdsmænd i filialværkstedet i Esbjerg aflønnes med g-lønsats 2 ( $g\text{-løn} \div 2 \text{ øre}$ ). Uniformsgenstande udleveres herefter ikke mere.





## Kedelpassere

Arbejdere, der er antaget til kedelpasning, lønnes normalt med g-løn, men kan eventuelt efter aftale aflønnes i henhold til den mellem Dansk Arbejdsgiverforening og Dansk Kedel- og Maskinpasserforbund bestående overenskomst angående løn- og arbejdsforhold for kedelpassere.

## Maskinpassere

Arbejdere, der er antaget til maskinpasning, lønnes normalt med g-løn, men kan eventuelt efter aftale lønnes i henhold til den mellem Dansk Arbejdsgiverforening og Dansk Kedel- og Maskinpasserforbund bestående overenskomst angående løn- og arbejdsforhold for kedelpassere.

## Portnere

Portnere lønnes med ansat timeløn som angivet i bilag I, 1.

Overtidsgodtgørelse ydes først for arbejde ud over de i turen for portnere fastsatte 11 timer pr dag og betales i påkommende tilfælde fra den 12. time med de for værkstedsarbejdere normalt gældende tillæg for overarbejde på hverdage begyndende med laveste sats.

Tillæg for søn- og helligdagsarbejde ydes ikke.

## Bude

Overtidsgodtgørelse ydes for arbejde udover det i turen for bude fastsatte daglige timetal med de for værkstedsarbejdere normalt gældende tillæg for overarbejde på hverdage begyndende med laveste sats.

Tillæg for søn- og helligdagsarbejde ydes ikke.

## Ældre og/eller svagelige arbejdere

For ældre og/eller svagelige arbejdere, samt for arbejdere, der meldes til lettere tjeneste og ikke kan påtage sig akkordarbejde kan der efter undersøgelse i hvert enkelt tilfælde efter forhandling mellem værkstedsledelsen og vedkommende tillidsmand fastsættes en lønning, der er lavere end den sædvanlige.

Maksimal løn

Arbejdere, der er ansat til værkstedsarbejde, jantens normalt med 7-10, men kan eventuelt efter aftale jantens i henhold til den mellem Dansk AT- og Arbejdsgiverforening og Dansk Kateder- og Maskinassessorat vedtagne overenskomst angående løn- og arbejdsforhold for katederassistenter.

Portører

Portører jantens med ansat til tjensten som angivet i bilag 1.

Overarbejdsbetaling ydes løst for arbejde ud over de i løsen for portører fastsatte 11 timer pr dag og betales i påkommende måned til den 15. time med de for værkstedsarbejdere normalt gældende tillæg for overarbejde på hverdage betragtede med laveste sat.

Tilleg for søn- og deltagelsearbejde ydes ikke.

Bude

Overarbejdsbetaling ydes for arbejde udover det i løsen for bude fastsatte daglige timetal med de for værkstedsarbejdere normalt gældende tillæg for overarbejde på hverdage betragtede med laveste sat.

Tilleg for søn- og deltagelsearbejde ydes ikke.



### Værkmestre på prøve

Håndværkere (såvel værksteds- som remisehåndværkere) lønnes, når de er til uddannelse i driftsdepoter, depotværksteder og vognopsyn, som remisehåndværkere.

Under uddannelsen i centralværkstederne lønnes værkstedshåndværkere med værkstedernes g-løn og remisehåndværkere med løn som fastsat for disse.

Nævnte aflønningsform gælder dog kun i de første 6 måneder efter udpegningen til stillingen som værkfører på prøve, jf side 19.

Håndværkere, som ikke har aflagt de for opnåelse af værkførerstillingen fornødne prøver, lønnes, når de forretter tjeneste som værkfører, med g-løn.

Under kursus på jernbaneskolen ydes erstatning for tabt timefortjeneste, dog ikke ud over 41 3/4 time pr uge. For ud- og hjemrejsedagen ydes der uden hensyn til rejsens varighed erstatning for 7 1/4 time.

I de tilfælde, hvor opholdet på jernbaneskolen medfører fraværelse fra hjemstedet, ydes i øvrigt godtgørelse efter de herom i ordreserie A gældende regler.

Om diæter under uddannelse uden for jernbaneskolen, se nedenfor.

### Lokomotivmestre på prøve

Håndværkere (såvel værksteds- som remisehåndværkere) lønnes, når de er til uddannelse i driftsdepoter, depotværksteder og vognopsyn, som remisehåndværkere.

Under uddannelsen i centralværkstederne lønnes værkstedshåndværkere med værkstedernes g-løn og remisehåndværkere med løn som fastsat for disse.

Nævnte aflønningsform gælder dog kun i de første 6 måneder efter udpegningen til stillingen som lokomotivfører på prøve, jf side 19.

Under attestkørsel ydes kørepenge, natpenge, godtgørelse for tjeneste på søn- og helligdage og rangergodtgørelse som fastsat for lokomotivmedhjælper, men ikke time- og dagpenge eller godtgørelse for overtid eller forskudt arbejdstid.

Under kursus på jernbaneskolen ydes erstatning for tabt timefortjeneste (g-løn henholdsvis remisehåndværkerløn) dog ikke ud over 41 3/4 time pr uge. For ud- og hjemrejsedagen ydes der uden hensyn til rejsens varighed erstatning for 7 1/4 time.

I de tilfælde, hvor opholdet på jernbaneskolen medfører fraværelse fra hjemstedet, ydes i øvrigt godtgørelse efter de herom i ordreserie A gældende regler.

Om diæter under uddannelse uden for jernbaneskolen, se nedenfor.

#### Vognmestre på prøve

Håndværkere (såvel værksteds- som remisehåndværkere) lønnes, når de er til uddannelse i driftsdepoter, depotværksteder og vognopsyn, som remisehåndværkere.

Under uddannelsen i centralværkstederne lønnes værkstedshåndværkere med værkstedernes g-løn og remisehåndværkere med løn som fastsat for disse.

Nævnte aflønningsform gælder dog kun i de første 6 måneder efter udpegningen til stillingen som vognmester på prøve, jf side 19.

Under kursus på jernbaneskolen ydes erstatning for tabt timefortjeneste (g-løn henholdsvis remisehåndværkerløn) dog ikke ud over 41 3/4 time pr uge. For ud- og hjemrejsedagen ydes der uden hensyn til rejsens varighed erstatning for 7 1/4 time.

I tilfælde, hvor opholdet på jernbaneskolen medfører fraværelse fra hjemstedet, ydes i øvrigt godtgørelse efter de herom i ordreserie A gældende regler.

Om diæter under uddannelse uden for jernbaneskolen, se nedenfor.



Diæter til værkmestre på prøve, lokomotivmestre på prøve og vognmestre på prøve under uddannelse uden for jernbaneskolen

Til værkmestre på prøve, lokomotivmestre på prøve og vognmestre på prøve under uddannelse samt lokomotiv- og værkmestre under omskoling på fremmed sted med bevarelse af hidtidig bopæl, dvs uden stiftelse af ny bopæl på uddannelsesstedet, ydes - enten uddannelsen er ansøgt eller ikke - diæter, svarende til almindelige time- og dagpenge, dog ikke ud over 1 1/2 år.

Diæterne ydes, uanset at den pågældende efter endt uddannelse skal stationeres på uddannelsesstedet; det er dog i så fald en betingelse, at den pågældende fremskaffer boligattest og i øvrigt gør sig anstrengelse for at skaffe sig bolig på tjenestestedet (uddannelsesstedet). Flyttegodtgørelse ydes efter reglerne i kapitel 1 - 3 i aftale af 2/7 1971 mellem ministeriet for statens lønnings- og pensionsvæsen og tjenestemændenes centralorganisationer.

Diæterne ydes ikke, når den pågældende rejser mellem uddannelsesstedet og bopælen (hjemmet).

Ansættelse af vognmester-, værkmester- og lokomotivmesteraspiranter som tjenestemænd, hhv som tjenestemænd på prøve

- 1) De første 6 måneder efter udpegningen til mesteraspirant betragtes som en prøvetid med hensyn til den pågældendes egnethed som mester. I prøvetiden beholder den pågældende sin hidtidige stilling og løn.
- 2) I god tid før prøvetidens udløb indhentes en udtalelse fra tjenestestedet om den pågældendes egnethed til fortsat uddannelse. Dersom udtalelsen er bekræftende, overgår han til stillingen som vognmester-, værkmester- hhv lokomotivmester på prøve i 16. lrm fra den 1. i den efter prøvetidens udløb følgende måned. Dersom flere ansættes fra samme dato, indplaceres de i tjenesteanciennitet efter udpegningsdato; er denne også ens, efter de almindelige anciennitetsregler.

- 3) 2 år efter ansættelsen som mester på prøve ansættes de pågældende - forudsat afsluttet uddannelse og tilfredsstillende tjeneste - til varig tjeneste som vognmester, værkmester hhv lokomotivmester i 17. lønramme. Uddannelsen af mesteraspiranter tilrettelægges således, at den kan afsluttes inden udløbet af prøveansættelsen.
- 4) Varigt ansatte tjenestemænd samt fastansatte timelønnede håndværkere betragtes i forbindelse med ansættelse som vognmester-, værkmester- hhv lokomotivmester på prøve som havende tjenestefrihed uden løn fra fra deres hidtidige stilling så længe prøveansættelsen varer, dog højst i 3 år. Dersom prøveansættelsen ophører uden at den pågældende opnår varig ansættelse som vognmester, værkmester eller lokomotivmester genindtræder han automatisk i tjeneste i sin hidtidige stilling.

#### Hjælpeværkmestre

Værkstedshåndværkere, der uden at opfylde betingelserne for udnævnelse til værkmester lejlighedsvis fungerer som sådan, lønnes med g-løn.

Til de af værkstedsledelsen udpegede hjælpeværkmestre ydes et tillæg som anført med det i bilag I-4 nævnte beløb under tillæg til hjælpeværkmestre for den tid de pågældende forretter egentlig værk mestertjeneste.



## Lærlinge

1. Den normale læretid er fra 1. april 1972 3 1/2 år for alle de fag, i hvilke der antages lærlinge til oplæring i maskinafdelingens værksteder.

2. For lærlinge gælder følgende lønsatser:

	Når lærlingen udfører arbejde for DSB (herunder sygedage og søgnehellisdage under sådanne perioder) samt for feriedage	Under ophold på forskoler og tekniske skoler (herunder sygedage og søgnehellisdage der falder i disse perioder)
1. læreår .....	360 øre pr time	270 øre pr time
2. læreår .....	520 øre pr time	370 øre pr time
3. læreår .....	680 øre pr time	470 øre pr time
4. læreår .....	960 øre pr time	640 øre pr time

Som kompensation for nedsættelse af den ugentlige arbejdstid til 40 timer, ydes fra og med 2. december 1974 følgende tillæg til ovennævnte satser:

	værksted	skole
1. læreår .....	13 øre pr time	8 øre pr time
2. læreår .....	19 øre pr time	11 øre pr time
3. læreår .....	25 øre pr time	14 øre pr time
4. læreår .....	37 øre pr time	18 øre pr time

3. Til de anførte lønninger ydes dyrtidstillæg.

Regulering sker på grundlag af det af Danmarks Statistik i henhold til lov nr 83 af 16. marts 1963 med senere ændringer til enhver tid beregnede og offentliggjorte reguleringspristal med januar 1971 = 100,0.

De pr marts 1973 gældende dyrtidstillæg (105 øre pr time) svarer til et reguleringspristal på 112,0. Ved udsving i reguleringspristallet over udgangspunktet 112,0 reguleres dyrtidstillæggen i såvel opad- som nedadgående retning for hver fulde 3 points, det for januar og juli offentliggjorte reguleringspristal stiger eller falder. Reguleringen finder sted fra begyndelsen af den lønningperiode, i hvilken 1. marts og 1. september falder. Overskydende points overgår til næste regulering. Regulering sker med 20 øre pr time.

Ved udsving i reguleringspristallet mellem 100,0 og 112,0 reguleres dyrtidstillæggen i såvel opad- som nedadgående retning med 15 øre pr time for hver fulde 3 points, det for januar og juli offentliggjorte reguleringspristal stiger eller falder. Reguleringstidspunktet er det samme som nævnt ovenfor.

4. Forlænges læretiden på grund af sygdom i henhold til lærlingelovens § 9, stk 4, eller af andre årsager, aflønnes lærlingen i den forlængede læretid med den for 4. læreår fastsatte løn.

5. Lærlingenes normale arbejdstid er den samme som den, der er fastsat for værkstedernes voksne arbejdere.

Når 1. maj falder på en normal arbejdsdag, ydes der lærlingene løn for det antal timer, de pågældende mister ved at holde fri samtidig med de voksne arbejdere.

6. Lønnen under skoleophold beregnes på grundlag af virksomhedens normale ugentlige arbejdstid i skoleperioden.

7. Lærlinge har i de perioder, hvor de deltager i undervisningen på forskole og teknisk skole, pligt til hjemme at forberede sig til skoleundervisningen.

Dette hjemmearbejde fastsættes således, at det normalt andrager, hvad en gennemsnitslev kan nå på 4 timer pr uge.

8. I omstående lønsatser er indeholdt de bidrag, som læremesteren i henhold til lærlingelovens § 9, stk 1, skal udrede til lærlingens syge- og invalideforsikring.

9. Lærlinge har ret til ferie med løn.

#### **Læreforhold oprettet fra og med 1. januar 1971:**

Stk 1. Lærlinge, der antages fra og med 1. januar 1971, er omfattet af ferielovens bestemmelser.

#### **Stk 2. Feriegodtgørelse**

Feriegodtgørelsen udgør 9 1/2 % af den samlede arbejds løn, herunder af den i pkt 2 fastsatte betaling for søgnehelldage.

Ved beregning af feriegodtgørelse ses der bort fra løn, der er udbetalt under ferie, og ydet feriegodtgørelse.

Der ydes ikke feriegodtgørelse af udgifterne til befording og kostpenge.

#### **Stk 3. Feriens længde**

Den årlige ferie udgør 4 uger (24 hverdage = 4 x 40 timer).

Stk 4. I det første og andet hele ferieår (perioden 1. april - 31. marts), efter at læreforholdet er begyndt, har lærlingen ret til ferie efter de i stk 3 angivne regler.

Stk 5. Er læreforholdet begyndt inden for de første 3 måneder af et ferieår d v s inden 1. juli, har lærlingen også ret til ferie efter de i stk 3 angivne regler i dette ferieår.

Stk 6. Har lærlingen ikke optjent ret til feriegodtgørelse for alle feriedagene i de i stk 4 og 5 angivne tilfælde, giver læremesteren lærlingen den i punkt 2 fastsatte løn i det resterende antal dage.



For arbejde, der udføres uden for den i den enkelte uge fastlagte normale daglige arbejdstid, gives følgende tillæg:

For den 1. og 2. klokkeperiode efter normal arbejdstid .....	600 øre pr time
For den 3. og 4. klokkeperiode efter normal arbejdstid .....	900 øre pr time
For den 5. klokkeperiode og derefter indtil den normale arbejdstids begyndelse .....	1800 øre pr time

For overarbejde forud for normal arbejdstid, således at der arbejdes ind i den normale arbejdstid betales såvel ved dagarbejde som ved skiftehold og forskudte hold når overarbejdet ligger inden for tidsrummet fra kl 6 til kl 17 .....

700 øre pr time

For overarbejde forud for normal arbejdstid betales når overarbejdet ligger inden for tidsrummet kl 17 til kl 6 .....

1800 øre pr time

For så vidt en lærling tilsiges til at udføre arbejde på en ham i forvejen tilsikret hel hverdagsfriday, gives der ham følgende tillæg:

For timer liggende mellem kl 6 og kl 17 .....	900 øre pr time
For timer liggende uden for dette tidsrum .....	1800 øre pr time

For arbejde på søn- og helligdage gives følgende tillæg:

For tiden fra den daglige normale arbejdstids begyndelse og indtil kl 12 .....

1200 øre pr time

For tiden fra kl 12 og indtil den normale arbejdstids begyndelse .....

1800 øre pr time

For arbejde søndag morgen forud for den daglige normale arbejdstids begyndelse .....

1800 øre pr time

For arbejde på søgne-helligdage ydes ud over timelønnen og ovennævnte tillæg den normalt gældende søgnehelligdagsbetaling.

For lærlinges varsel til overarbejde og forskudt spisepause gælder de for voksne arbejdere fastsatte bestemmelser.

Ved opgørelse af betaling for overarbejde fradrages den til spisning og hvile medgåede tid, ligesom også forømt tid af den normale ugentlige arbejdstid fradrages overarbejdstiden, med mindre forømmelsen har fundet sted af en lærlingen utilregnelig grund, som rettidigt er anmeldt til værkmeesteren og godkendt af denne. Ved fradrag for forømt tid inden for en uge modregnes der først i de i samme uge sidst præsterede overarbejdstimer.

14. Lærlinge, der er fyldt 18 år, kan pålægges at arbejde i skiftende hold sammen med fagets voksne arbejdere efter samme retningslinier og i samme udstrækning som disse. Lærlinge under 18 år må i henhold til arbejderbeskyttelseslovens bestemmelser ikke arbejde på skiftehold.

Stk 7. Lærlinge, der træder i lære den 1. juli eller senere, har i henhold til ferielovens § 7, stk 2, ikke ret til ferie med løn i det ferieår, hvori læreforholdet indgår.

10. For samtlige lærlinge gælder, at DSB disponerer over det antal feriedage (ferie-timer), der er nødvendigt for lukning af værkstederne fredag efter Kristi himmelfartsdag samt den 24.12. og 31.12., når disse falder på en arbejdsdag (max 18 timer).

11. Efter endt læretid ydes der til lærlinge, hvis læreforhold er oprettet i tiden 1. januar 1971 til 31. marts 1973, en kontant godtgørelse på 500,- kr.

Godtgørelsen kommer til udbetaling første gang vedkommende efter afslutning af lære-tiden holder ferie.

Til lærlinge, hvis læreforhold er oprettet fra og med 1. april 1973 ydes ingen godtgørelse.

12. Lærlinge der arbejder i akkord, får andel i evt akkordoverskud i forhold til den dem tilkommende efter den virkelige arbejdstid beregnede akkordtimeløn.

Ved beregning af akkordtimelønnen anvendes følgende satser:

1. læreår	39 øre
2. læreår	46 øre
3. læreår	52 øre
4. læreår	62 øre

Til lærlinge, der arbejder i akkord, ydes desuden et tillæg pr time efter følgende satser:

1. læreår	436 øre
2. læreår	579 øre
3. læreår	733 øre
4. læreår	1003 øre

13. Lærlinge, der er fyldt 18 år, kan pålægges at udføre overarbejde efter samme retningslinier og i samme udstrækning som fagets voksne arbejdere. Lærlinge under 18 år må i henhold til arbejderbeskyttelseslovens bestemmelser ikke udføre overarbejde.



For arbejde, der udføres uden for den i den enkelte uge fastlagte normale daglige arbejdstid, gives følgende tillæg:

For den 1. og 2. klokkeperiode efter normal arbejdstid .....	600 øre pr time
For den 3. og 4. klokkeperiode efter normal arbejdstid .....	900 øre pr time
For den 5. klokkeperiode og derefter indtil den normale arbejdstids begyndelse .....	1800 øre pr time

For overarbejde forud for normal arbejdstid, således at der arbejdes ind i den normale arbejdstid betales såvel ved dagarbejde som ved skiftehold og forskudte hold når overarbejdet ligger inden for tidsrummet fra kl 6 til kl 17 .....

700 øre pr time

For overarbejde forud for normal arbejdstid betales når overarbejdet ligger inden for tidsrummet kl 17 til kl 6 .....

1800 øre pr time

For så vidt en lærling tilsiges til at udføre arbejde på en ham i forvejen tilsikret hel hverdagsfridag, gives der ham følgende tillæg:

For timer liggende mellem kl 6 og kl 17 .....	900 øre pr time
For timer liggende uden for dette tidsrum .....	1800 øre pr time

For arbejde på søn- og helligdage gives følgende tillæg:

For tiden fra den daglige normale arbejdstids begyndelse og indtil kl 12 .....

1200 øre pr time

For tiden fra kl 12 og indtil den normale arbejdstids begyndelse .....

1800 øre pr time

For arbejde søndag morgen forud for den daglige normale arbejdstids begyndelse .....

1800 øre pr time

For arbejde på søgne-helligdage ydes ud over timelønnen og ovennævnte tillæg den normalt gældende søgnehelligdagsbetaling.

For lærlinges varsel til overarbejde og forskudt spisepause gælder de for voksne arbejdere fastsatte bestemmelser.

Ved opgørelse af betaling for overarbejde fradrages den til spisning og hvile medgæede tid, ligesom også forømt tid af den normale ugentlige arbejdstid fradrages overarbejdstiden, medmindre forømmelsen har fundet sted af en lærlingen utilregnelig grund, som rettidigt er anmeldt til værkmeesteren og godkendt af denne. Ved fradrag for forømt tid inden for en uge modregnes der først i de i samme uge sidst præsterede overarbejdstimer.

14. Lærlinge, der er fyldt 18 år, kan pålægges at arbejde i skiftende hold sammen med fagets voksne arbejdere efter samme retningslinier og i samme udstrækning som disse. Lærlinge under 18 år må i henhold til arbejderbeskyttelseslovens bestemmelser ikke arbejde på skiftehold.

For skifteholdsarbejde ydes samme tillæg som til fagets voksne arbejdere. Dog gælder ikke de for de voksne arbejdere fastsatte betalingssatser for manglende tid, idet lærlinge, såfremt de på grund af skifteholdsordningen får mindre end 40 timers arbejde pr uge, skal have den normale timebetaling for de manglende timer.

15. Til lærlinge, der er beskæftiget ved autogensvejsning, autogenskæring, elektrisk svejsning samt metallisering ydes tillæg af samme størrelse, som de for voksne arbejdere fastsatte, der findes angivet i bilag I, 4.

16. Arbejdstøj.

Lærlinge tildeles 3 sæt arbejdstøj i læretiden således:

1 sæt ved læretidens begyndelse

1 sæt ved 2. læreårs begyndelse

1 sæt ved 3. læreårs begyndelse.

Derudover tildeles 2 par sikkerhedsfodtøj i læretiden, således:

1 par ved læretidens begyndelse

1 par ved 3. læreårs begyndelse.

### **Særlige bestemmelser for voksne lærlinge**

17. Kontraktforhold.

Når lærlinge antages efter det fyldte 18. år, anvendes den af Metalindustriens Lærlingeudvalg udarbejdede kontraktformular for voksne lærlinge. Dette gælder dog ikke fortsatte læreforhold, når uddannelsen hos den første læremester er påbegyndt før lærlingens fyldte 18. år, idet der her skal oprettes godkendt lærekontrakt i medfør af lærlingelovens § 1.

18. Lønnen til voksne lærlinge er den i pkt 2 anførte.

19. Voksne lærlinge er omfattet af lov om dagpenge ved sygdom eller fødsel.

20. Voksne lærlinge er omfattet af bestemmelserne vedrørende medlemsskab af ATP.

### **Udlærlinge**

Efter læretidens udløb kan værkstedsledelsen tillade lærlinge, hvis forhold i læretiden har været tilfredsstillende, at forblive i værkstedet som ekstrahåndværkere i indtil 1/2 år, såfremt der haves anvendelse for de pågældende. Forbliven ud over 1/2 år må kun finde sted i kortere tid og efter særlig tilladelse i hvert enkelt tilfælde fra chefen for maskinafdelingen og vil kun blive tilladt, når forholdet i læretiden har været særlig godt, og omstændighederne i øvrigt måtte tale derfor.





## 16. Arbejdstøj.

Lærlinge tildeles 3 sæt arbejdstøj i læretiden således:

1 sæt ved prøvetidens udløb

1 " " 3. læreårs begyndelse

1 " " 4. " " .

Derudover tildeles 2 par sikkerhedsfodtøj i læretiden, således:

1 par ved prøvetidens udløb

1 " " 3. læreårs begyndelse.

## Udlærlinge

Efter læretidens udløb kan værkstedsledelsen tillade lærlinge, hvis forhold i læretiden har været tilfredsstillende, at forblive i værkstedet som ekstrahåndværkere i indtil 1/2 år, såfremt der haves anvendelse for de pågældende. Forbliven ud over 1/2 år må kun finde sted i kortere tid og efter særlig tilladelse i hvert enkelt tilfælde fra chefen for maskinafdelingen og vil kun blive tilladt, når forholdet i læretiden har været særlig godt, og omstændighederne i øvrigt måtte tale derfor.

Genantagelse af tidligere udlærlinge finder kun sted, når de pågældende i læretiden har vist særlig tilfredsstillende forhold, og kan tidligst ske, når den pågældende efter afgang fra værkstedet har arbejdet mindst 2 år andre steder.

Udlærlinge lønnes som ekstrahåndværkere. I tilfælde af sygdom eller tilskadekomst ydes pengehjælp efter de for ekstraarbejdere gældende regler.



18. Arbejdsbet.

I de tre sidste af de nævnte arbejdsbet.

I det ved prøvetidens udløb

1 " " 3. første begynder

1 " " 4. " " " "

I de to første af de nævnte arbejdsbet.

I det ved prøvetidens udløb

1 " " 3. første begynder

Udvalgte

Efter prøvetidens udløb kan virksomhedsbetjenten tilstå forbehold  
i forhold til vækst tilhørende, at forbeholdet som skatte-  
pligtig i det 1/2 år, såfremt der ikke er givet andet for de pågældende.  
Forbeholdet ud over 1/2 år kan kun indstilles i kortere tid og efter særlig  
tilståelse i hvert enkelt tilfælde fra chefen for maskinfabrikken og vil kun  
gælde i tilfælde, når forbeholdet i forholdet har været særlig godt og omsættelig-  
hedens i særligt højere tilfælde.

Genoptagelse af tidligere udsættelse finder kun sted, når de pågældende i  
forholdet har vist særlig tilhørende forbehold, og kan tilståelse, når  
den pågældende efter at være kommet til arbejde mindst 2 år an-  
derledes.

Udsættelse indføres som ekstrabænkning i tilfælde af sygdom eller tilstå-  
else af ferie efter de for ekstrabænkning gældende regler.

## 16. Arbejdstøj.

Lærlinge tildeles 3 sæt arbejdstøj i læretiden således:

1 sæt ved prøvetidens udløb

1 " " 3. læreårs begyndelse

1 " " 4. " " .

Derudover tildeles 2 par sikkerhedsfodtøj i læretiden, således:

1 par ved prøvetidens udløb

1 " " 3. læreårs begyndelse.

## Udlærlinge

Efter læretidens udløb kan værkstedsledelsen tillade lærlinge, hvis forhold i læretiden har været tilfredsstillende, at forblive i værkstedet som ekstrahåndværkere i indtil 1/2 år, såfremt der haves anvendelse for de pågældende. Forbliven ud over 1/2 år må kun finde sted i kortere tid og efter særlig tilladelse i hvert enkelt tilfælde fra chefen for maskinafdelingen og vil kun blive tilladt, når forholdet i læretiden har været særlig godt, og omstændighederne i øvrigt måtte tale derfor.

Genantagelse af tidligere udlærlinge finder kun sted, når de pågældende i læretiden har vist særlig tilfredsstillende forhold, og kan tidligst ske, når den pågældende efter afgang fra værkstedet har arbejdet mindst 2 år andre steder.

Udlærlinge lønnes som ekstrahåndværkere. I tilfælde af sygdom eller tilskadekomst ydes pengehjælp efter de for ekstraarbejdere gældende regler.



10. Arbejdsloste

I arbejdsloste 3 aar arbejdsloste i arbejdsloste

I aar ved prøvelsens udgang

I " " 3. laarsaars begyndelse

I " " 4. " " " " " "

Forudover tildeles 2 par arbejdsloste i arbejdsloste

I par ved prøvelsens udgang

I " " 3. laarsaars begyndelse

Udlysning

Efter indmeldelsen vil den virksomhedsloste tildeles arbejde, hvis forhold i arbejdsloste har været tilfredsstillende, at forblive i virksomheden som skatte- håndværkere i indtil 1/2 aar, såfremt der ikke er anden grund til at forbyde det. Hvis det over 1/2 aar kan findes i kortere tid og efter særlig tilbedelse i hvert enkelt tilfælde fra chefen for maskinsektionen og vil kan blive tilbedet, når forholdet i arbejdsloste har været særlig godt, og omstændig- hederne i øvrigt måtte tale derfor.

Omstændigheder af lignende natur vil blive undersøgt, når de pågældende i arbejdsloste har vist særlig tilfredsstillende forhold, og kan tidligere ske, når den pågældende efter afgangen fra virksomheden har arbejdet mindst 2 aar an- den steder.

Udlysning kan ske som ekstrahandværkere i tilfælde af sygdom eller tilsva- redekommet vilse hjælp efter de for ekstrahandværkere gældende regler.

## Tillæg til lønnen

### Pristalstillæg

Der ydes pristalstillæg af den i bilagene I og II angivne størrelse.

Tillægget ydes pr præsteret arbejdstime, men derimod ikke for rejsetid, der ligger uden for arbejderens normale arbejdstid.

Regulering sker på grundlag af Danmarks Statistik i henhold til lov nr 83 af 16. marts 1963 med senere ændringer til enhver tid beregnede og offentliggjorte reguleringspristal med januar 1971 = 100.

De pr marts 1973 gældende dyrtidstillæg svarer til et reguleringspristal på 112,0. Ved udsving i reguleringspristallet over udgangspunktet 112,0 reguleres dyrtidstillæggene i såvel opad- som nedadgående retning for hver fulde 3 points, det for januar og juli offentliggjorte reguleringspristal stiger eller falder. Reguleringen finder sted fra begyndelsen af den lønningsperiode i hvilken 1. marts og 1. september falder. Overskydende points overgår til næste regulering. Regulering sker med 40 øre pr time.

Ved udsving i reguleringspristallet mellem 100,0 og 112,0 reguleres dyrtidstillæggene i såvel opad- som nedadgående retning med 30 øre pr time for hver fulde 3 points, det for januar og juli offentliggjorte reguleringspristal stiger eller falder. Reguleringstidspunktet er det samme som ovenfor nævnt.

### Løntillæg i henhold til aftale om regulering af timefortjenesten

I henhold til overenskomst af 11/6 1946 og senere tillægsaftaler om regulering af timefortjenesten i forhold til jern- og metalindustriens lønninger ydes løntillæg af den i bilagene I og II angivne størrelse.

Løntillægget ydes pr arbejdstime og kan desuden ydes for rejsetid, der ligger uden for arbejderens normale arbejdstid.

Regulering sker på grundlag af hver enkelt fra Sammenslutningen af arbejdsgivere inden for jern- og metalindustrien i Danmark udsendt kvartalsstatistik og træder i kraft fra og med begyndelsen af den første lønningsperiode, der følger efter tidspunktet for offentliggørelsen af den seneste statistik.



## Overarbejde

For arbejde ud over det side 7, jf side 93, anførte daglige normale timetal gives, for så vidt ikke andet er bestemt, følgende tillæg pr time:

For overarbejde på hverdage:

For den første og anden klokke­time efter normal arbejdstid .....	600 øre
For den tredje og fjerde klokke­time efter normal arbejdstid .....	900 øre
For den femte klokke­time og derefter indtil den normale arbejds­ tids begyndelse .....	1800 øre

For overarbejde forud for normal arbejdstid, således at der arbejdes ind i den normale arbejdstid, betales såvel ved dagarbejde som ved skiftehold og forskudte hold når overarbejdet ligger inden for tidsrummet kl 6 til kl 17 .....

700 øre

For overarbejde forud for normal arbejdstid betales når overarbejdet ligger inden for tidsrummet kl 17 til kl 6 .....

1800 øre

Ved opgørelse af overarbejde fradrages den til spising og hvile medgæede tid.

Når overarbejdet først varsles samme dag, udbetales der ekstra et tillæg på 500 øre, når arbejdet varer ud over 1 time.

Når en arbejder tilsiges til tjeneste, der ikke har tilslutning til normal tjeneste, og som ikke strækker sig ud over 3 timer, ydes der ham et ekstra tillæg på 2000 øre. Der kan ikke i forbindelse med ekstra-tillægget på 2000 øre ydes varskotillæg.

## Afspadseringsregler for overarbejde

Efter forhandling med Fællesorganisationen DSB skal der for hver enkelt arbejder angives, hvilken af følgende 3 regler vedkommende henhører under:

1. Alle overtimer udbetales straks.
2. Overtimer op til 8 timer pr lønperiode udbetales straks. Overtimer herudover opnoteres til afspadsering.
3. Alle overtimer opnoteres til afspadsering.

### Arbejde på hverdags-fridage

Når en arbejder tilsiges til at udføre arbejde på en ham i forvejen tilsikret hel hverdags-fridag (arbejdsfri dag), gives følgende tillæg pr time:

For timer liggende mellem kl 6 og kl 17 .....	900 øre
For timer liggende uden for dette tidsrum .....	1800 øre

### Arbejde på søn- og helligdage

For arbejde på **søn- og helligdage** (grundlovsdag og juleaftensdag regnes som helligdag fra henholdsvis kl 12 og kl 16) betales, for så vidt ikke andet er bestemt, følgende tillæg pr time:

For tiden fra den daglige normale arbejdstids begyndelse og indtil kl 12.....	1200 øre
For tiden fra kl 12 og til den normale arbejdstids begyndelse.....	1800 øre
For arbejde søndag morgen forud for den daglige normale arbejdstids begyndelse.....	1800 øre

## Arbejde i holddrift

### § 1. Almindelige arbejdstidsbestemmelser

#### Arbejdernes arbejdstid

Stk 1. Den normale ugentlige arbejdstid for den enkelte arbejder er 40 timer på 1., 2. og 3. skift.

For hver 40 timer, der arbejdes på 2. og 3. skift, opnås der ret til 2 timers betalt frihed, som opspares og gives som hele fridage i det følgende ferieår.

Ved arbejde på 2. og 3. skift i dele af en uge opspares forholdsmeæssig fritid.



Fridagene lægges efter aftale mellem DSB og arbejderen samtidig med aftale om ferielægning.

En opsparet fridag/time betales med samme beløb som en feriedag/time, der holdes i samme ferieår.

For opsparede fritimer, der ikke udgør en hel dag, udbetales beløbet sammen med feriegodtgørelsen.

Ved fratræden beregnes på tilsvarende måde det opsparede antal fridage/timer i den forløbne del af kalenderåret, og antallet af fritimer påføres feriekortet sammen med det til rådighed værende beløb.

Hvor særlige grunde taler derfor, kan der lokalt træffes aftale om, at der løbende i kalenderåret (= »optjeningsåret«) kan opsøres til hele fridage med 2 timer pr uge på 2. og/eller 3. skift, hvor arbejdstiden udgør 40 timer ugentlig. I sådanne tilfælde afvikles friheden som hele dage, efterhånden som de opsparede fritimer berettiger hertil.

Ligeledes kan der træffes aftale om, at arbejdstiden løbende kan nedsættes med 2 timer på 2. og/eller 3. skift fra 40 til 38 timer ugentlig.

I forbindelse med sådanne aftaler skal der samtidig træffes aftale om formen for ydelse af kompensation for arbejdstidsnedsættelsen. Kompensationsbetalingen skal for en hel arbejdsuge svare til 2 timers fortjeneste på 2. og/eller 3. skift.

### **Arbejdstidens tilrettelægning**

Stk 2. Arbejdstiden kan, hvis holddriftsarbejdet strækker sig over mindst 6 uger, tilrettelægges over en lokalt aftalt turnusperiode, således at den enkelte arbejders normale arbejdstid i 3-holdsdrift udgør gennemsnitlig 120 timer i løbende 3 ugers perioder og i 2-holdsdrift gennemsnitlig 80 timer i løbende 2 ugers perioder. Den ugentlige arbejdstid kan således være længere eller kortere end anført i stk 1, og overskydende timer opsamles til hele fridage, som fastlægges i turnusperiodens arbejdsplan.

Den enkelte arbejder skal for at kunne betragtes som holddriftsarbejder indgå i turnusordningen mindst 6 gange inden for 6 uger.

### **Overgang til holddriftsarbejde**

Stk 3. Ved overgang til holddriftsarbejde skal der gives mindst 3 x 24 timers varsel, idet dog arbejdere, der er antaget til holddriftsarbejde eller er med i en turnusperiodes vagtplan, ikke kan gøre fordring på varsel. Dersom arbejde fordres udført inden varslets udløb, betales de arbejdere, der har krav på varsel, efter reglerne i § 6, stk 1, med de sædvanlige overarbejdstillæg beregnet ud fra værkstedets normale arbejdstid.

### Holdskifte

Stk 4. I almindelighed fortsætter arbejderne én uge ad gangen på samme hold, og derefter skiftes, f eks ved 3-holdsdrift således, at 1. hold bliver 3. hold, 2. hold bliver 1. hold, og 3. hold bliver 2. hold. Der skiftes normalt i forbindelse med en søndag.

### Arbejdsdøgnet

Stk 5. I forbindelse med holddriftsarbejde regnes døgnet fra kl 6 til kl 6 eller fra normal arbejdstids begyndelse til samme tidspunkt næste morgen, medmindre andet er aftalt eller aftales lokalt. Kræves det, at arbejdere skal møde før kl 6, betales overarbejdstillæg indtil dette tidspunkt i stedet for holddriftstillæg.

### Overlapping og slip

Stk 6. Holdene afløser normalt hinanden, men hvor tjenestens tarv kræver det, kan holdene overlappe hinanden, eller der kan være slip imellem dem. Arbejderne har påtale ret for manglende hensyntagen ved holdenes tilrettelæggelse, der ikke er tilstrækkelig begrundet i tjenestens tarv.

### Værkstedernes driftstid

Stk 7. Værkstedernes driftstid er uafhængig af den enkelte arbejders overenskomstmæssige arbejdstid, idet driftstiden kun begrænses af de i lovgivningen gældende bestemmelser om arbejde på søn- og helligdage.

## § 2. Særlige arbejdstidsbestemmelser

### Afbrydelse af holddrift

Stk 1. Hvor der arbejdes efter en fast turnusplan, kan denne suspenderes i tilfælde, hvor det nødvendiggøres af forhold, som værkstederne er uden indflydelse på samt i tilfælde, hvor der træffes aftale mellem parterne herom.

Endvidere kan turnusplanen med 3 ugers varsel afbrydes på søgnehelligdage, uden at det medfører betalingsmæssige konsekvenser efter § 6, stk 3.

### Søgnehelligdage

Stk 2. Når der arbejdes i holddrift på søgnehelligdage, har arbejderen ret til en fridag for hver søgnehelligdag, han har været på arbejde. Falder en vagtlistefridag på en søgnehelligdag, har arbejderen ret til en anden fridag.

### Søndagsfrihed

Stk 3. Ved tilrettelæggning af arbejdsplanen skal der på bedst mulig måde gives arbejderne søndagsfrihed.



## Søn- og helligdagsdøgnet

Stk 4. Søn- og helligdagsdøgnet (24 timer) kan tidligst påbegyndes kl 22 før pågældende søn- eller helligdag og skal senest slutte kl 8 efter pågældende søn- eller helligdag.

### § 3. Betaling for holddriftsarbejde

#### Holddriftstillæg

Stk 1. For holddriftsarbejde på ugens 5 første hverdage betales følgende tillæg:

Fra kl 17 til kl 22.....	215 øre pr time
Fra kl 22 til kl 6.....	340 øre pr time

#### Tillæg for arbejde på lørdage efter kl 14

Stk 2. For holddriftsarbejde i tidsrummet fra lørdag kl 14 til kl 22 betales et tillæg på 650 øre pr time og fra kl 22 til søndagsdøgnets begyndelse et tillæg på 900 øre pr time.

#### Tillæg for arbejde på søn- og helligdage

Stk 3. Holddriftsarbejde inden for et søn- og helligdagsdøgn (grundlovsdag mellem kl 12 og kl 24) betales med kr 12,00 pr time indtil kl 12, og derefter med kr 18,00 pr time. Herudover ydes de i stk 1 nævnte tillæg for holddriftsarbejde på hverdage.

Stk 4. Hvor søndagsdøgnet er forskudt og slutter mellem søndag kl 22 og mandag morgen kl 6, og hvor der arbejdes 6 gange i 3 skift pr uge, betales til mandag morgen kl 6 samme tillæg pr time som anført i stk 2.

### § 4. Kompensationsbetaling for kortere arbejdstid på 2. og 3. hold

Som kompensation for tidligere nedsættelse af arbejdstiden på 2. og 3. skift betales til disse skift udover holddriftstillæg et tillæg på 23 øre pr time.

### § 5. Overarbejde

Betaling for overarbejde i forbindelse med holddrift er for alle hold de fastsatte tillæg for overarbejde i forbindelse med dagarbejde regnet ud fra holdenes normale arbejdstid. For overarbejde i fortsættelse af 2. hold og 3. hold ydes herudover det sidst oppebårne holddriftstillæg plus kompensationstillæg.

## § 6. Særlige betalingsbestemmelser

### Tillæg ved etablering af holddrift

Stk 1. Såfremt der ikke er givet det i § 1, stk 3, anførte varsel, betales indtil varslets udløb i stedet for holddriftstillæg overarbejdstillæg for den tid, der falder uden for den normale dagarbejdstid.

### Betaling for holddriftsarbejde i indtil 3 døgn

Stk 2. Når en arbejder på værkstedets foranledning og uden egen skyld hindres i at fortsætte arbejdet i holddrift ud over 3 døgn, betales arbejderen i stedet for med holddriftstillæg med de sædvanlige overarbejdstillæg regnet ud fra værkstedets normale arbejdstid.

### Betaling ved afbrydelse af holddriftsarbejde

Stk 3.

a Såfremt holddriftsarbejde, der er tilrettelagt efter reglerne i § 1, stk 2, bliver af kortere varighed end de der krævede 6 uger, betales der overarbejdstillæg for timer udover 40 timer pr uge, ligesom der betales erstatning for manglende tid med sædvanlig betaling for timelønsarbejde inkl dyrtidstillæg og løntillæg efter reglerne i § 6, stk 5, såfremt den gennemsnitlige arbejdstid i arbejdsperioden har været mindre end forudsat i § 1, stk 2.

b Såfremt holddriftsarbejdet, efter at betingelsen om 6 ugers varighed er opfyldt, afbrydes inden en turnusperiode er tilendebragt, betales for den påbegyndte turnusperiode erstatning for eventuel manglende tid med sædvanlig betaling for timelønsarbejde inkl dyrtidstillæg og løntillæg efter reglerne i § 6, stk 5.

c Ovennævnte betalinger kan ikke kræves, såfremt arbejdet er indstillet på grund af force majeure eller efter aftale. I sådanne tilfælde skal arbejderne have lejlighed til at oparbejde manglende tid i henhold til § 6, stk 4.

### Overflytning

Stk 4. Overflyttes en arbejder fra ét hold til et andet eller til dagarbejde, kan han en eller to dage beskæftiges på unormal arbejdstid for at opnå sin gennemsnitlige normale arbejdstid i perioden. Såfremt han derved får arbejdstid, der ligger udenfor det ny holds normale arbejdstid, betales denne med sædvanlig overarbejdsbetaling.



### Erstatning for manglende tid

Stk 5. Hvis en arbejder, uden at det er en følge af en fast turnusplan i henhold til § 1, stk 2, ved overgang fra ét hold til et andet eller til dagarbejde, ikke inden for en uge opnår 40 timer, og den manglende tid ikke kan oparbejdes, betales sædvanlig betaling for timelønsarbejde inkl dyrtidstillæg og løntillæg, men ekskl alle andre tillæg for det manglende antal timer. Der betales i sådanne tilfælde kompensationsstillæg for 40 timer.

Overflyttes en arbejder fra et hold til et andet og det ikke er en følge af en fastlagt turnusplan, betales et éngangsbeløb på kr 35,00 i anledning af overflytningen. Ved tilbageflytning til det oprindelige hold eller ved flytning til dagarbejde ydes ingen ekstra betaling.

### Betaling for arbejde på erstatningsfridage

Stk 6. Kan de i § 2, stk 2, anførte fridage ikke gives, ydes der for arbejde på sådanne dage den for arbejde på hverdags-fridage gældende betaling. Samme betaling ydes, hvis en vagtlistefridag forskydes, og dette ikke i forvejen er varslet med mindst 3 x 24 timer.

Kan en erstatningsfridag for arbejde på søgnehelligdage ikke gives, skal der for arbejde på søgnehelligdagen betales et ekstra tillæg på 900 øre pr time.

Samme ekstra tillæg ydes også hvis en vagtlistefridag falder på en søgnehelligdag, og der ikke kan gives en erstatningsfridag.

Forskydes en vagtlistefridag uden at dette er led i en omlægning af turnusplanen, betales et tillæg på 400 øre pr time.

Inddrages en vagtlistefridag, der falder på en hverdag, betales arbejde på denne dag med den fastsatte betaling for arbejde på hverdagsfridage.

En vagtlistefridag kan højst forskydes i en periode på 4 uger, medmindre andet aftales lokalt.

### § 7. Lokalaftaler

Der er adgang til at træffe lokale aftaler under hensyn til værkstedernes særlige forhold om lægning af arbejdstid, holdskifte og spisepauser samt udjævning af betalingerne over en periode.

### Forskudt arbejdstid

1. Ved etablering af arbejde på forskudt arbejdstid skal der gives mindst 3 x 24 timers varsel, således at der efter varslets udløb intet tillæg betales for den tid, der ligger inden for kl 6 og kl 17. Såfremt varsel ikke er givet, betales indtil varslets udløb efter reglerne for overarbejde for den tid, der falder uden for den normale dagarbejdstid.

2. Ved arbejde på forskudt arbejdstid betales i øvrigt følgende tillæg:

Fra kl 17 til kl 22 .....	385 øre pr time
Fra kl 22 til kl 6 .....	665 øre pr time
Ved arbejde på forskudt hold, der påbegyndes kl 24 eller derefter, betales indtil kl 6 morgen .....	890 øre pr time.

3. Kræves der i tilslutning til forskudt arbejdstid udført overarbejde, betales der under sådant arbejde foruden det ovenfor nævnte tillæg de på side 22 fastsatte overarbejdstillæg regnet ud fra den forskudte arbejdstids ophør.

4. Når en arbejder på DSBs foranledning uden egen skyld hindres i at fortsætte arbejdet på forskudt arbejdstid, erholder han, for så vidt arbejdet ikke strækker sig ud over 6 døgn, de sædvanlige tillæg for arbejde uden for den normale dagarbejdstid.



## Udearbejde og rejsearbejde

Beordres en arbejder til midlertidigt arbejde på en station, et værksted eller driftsdepot uden for hjemstedsstationen, tilstås der ham, når de ved alm ordrer og bestemmelser fastsatte betingelser er til stede, for sådant udearbejde foruden lønning, beregnet for den virkelige arbejdstid samt for den til rejsen medgåede tid, endvidere fri rejse samt time- og dagpenge for hele den i udearbejdet tilbragte tid - eventuelt en godtgørelse af 4,45 kr pr påbegyndt døgn - efter de ved ordreserie A side 62 ff fastsatte regler for tjenestemænd i henholdsvis 7. og 5. lønramme.

Satserne for time- og dagpenge findes angivet i bilag I.

Time- og dagpenge kan dog også efter forud truffen aftale være indbefattede i akkordsummen.

Ved bygningsarbejder uden for værkstederne beregnes prisen for arbejdet på grundlag af privatindustriens priskurant.

## Flyttegodtgørelse

Flyttegodtgørelse tilstås fast ansatte efter de i lønningsloven af 1958 § 99\*) og ordreserie A side 66 ff givne regler.

## Partiførertillæg

Partiførertillæg ydes pr dag i de tilfælde hvor et parti består af 3 eller flere mand og betales med de i bilag I, 4, fastsatte beløb.

Der tilkommer partiføreren 12 minutter pr mand pr dag. Det samlede minuttal forhøjes dagligt til nærmeste mængdefold af 1/4 timer.

## Smedertillæg

Smedertillæg ydes med det i bilag I, 4, under **smedertillæg** anførte beløb.

Den, der fungerer som »smeder«, oppebærer smedertillæg, hvad enten han har medhjælp eller ikke.

## Svejsertillæg

Til svejsere, beskæftiget ved elektrisk svejsning (herunder kobbersvejsning), autogensvejsning, autogenskæring og metallisering ydes tillæg af den i bilag I, 4, angivne størrelse. Til svejsere, beskæftiget ved elektrisk svejsning (herunder kobbersvejsning) ydes tillægget kun ved arbejde på centralværkstedernes gennemsnitsløn samt ved akkordarbejde, hvor akkorderne er ansat på basis af denne gennemsnitsfortjeneste.

---

\*) Der indtil videre fortsat er gældende, jf ny tjenestemandsløvslov (lov nr 291 af 18/6 1969), § 60 stk 2, sideløbende med ny lønningslov (lov nr 13 af 18/6 1969).

**Skorstensrensningstillæg**

Til arbejdere, der udfører skorstensrensning, ydes tillæg af den i bilag I, 4, angivne størrelse.

**Sprøjtemalingstillæg**

Til håndværkere, der er beskæftiget med sprøjtemaling af vogne, ydes tillæg af den i bilag I, 4, angivne størrelse. Tillægget ydes kun for det antal timer, hvori sprøjtning udføres.

**Sandblæsningstillæg**

Til de arbejdere, der er beskæftiget med sandblæsning, ydes tillæg af den i bilag I, 4, angivne størrelse. Tillægget ydes kun for det antal timer, hvori sandblæsning udføres.

**Dampspulingstillæg**

Til de arbejdere, der er beskæftiget med dampspuling, ydes tillæg af den i bilag I, 4, angivne størrelse. Tillægget ydes kun for det antal timer, hvori dampspuling udføres.

**Snerydningstillæg**

Ved tilkaldelse til snerydning uden for normal arbejdstid ydes en fast godtgørelse på kr 25,00 pr tilkaldelse samt en godtgørelse på kr 0,30 pr km for befordring i egen bil **eller** (f eks ved anvendelse af taxa) refusion af befordringsudgifter efter kvitteret regning. Befordringsgodtgørelse ydes fra og til bolig.

**Dispositionstillæg**

Om dispositionstillæg til visse arbejdere, som af hensyn til hjælpevognstjeneste eller af andre årsager har hjemmetvang, se bilag I, 4.

**Lønningsudbetaling**

Ved lønopgivelser afrundes den daglige arbejdstid til fjerdedels timer, idet overskydende minutter regnes for 1/4 time.

Ved beregning af såvel overtidsgodtgørelse som andre tillægsydelser foretages på tilsvarende måde daglig afrunding til fjerdedels time.

Lønningsperioden er 2 uger, og ugen skifter kl 6 søndag morgen.

Lønudbetaling finder sted den tredje torsdag efter lønningsperiodens afslutning. Hvis udbetalingsdagen er en helligdag finder lønudbetalingen sted om tirsdagen i samme uge. Afskedigede timelønnede fastansatte har krav på at få lønnen udbetalt ved første normale lønudbetalingsdag efter afgang.



Så længe et akkordarbejde er under udførelse, udbetales der akkorddeltagerne forskudsvis afdrag, beregnet i forhold til den af hver enkelt anvendte virkelige arbejdstid i den pågældende lønningsperiode og den for vedkommende **ansatte** timeløn, jf bilag I, 1, som om arbejdet blev udført efter timelønsbetaling. Udbetaling af akkordoverskud foretages snarest muligt efter arbejds udførelse.

Almindelige regler vedrørende udbetaling  
af lønning m v

(lønningsloven af 1958 §§ 31 - 32)

Ifølge bestemmelserne i lov om rettens pleje af 11. april 1916, §§ 513, 514 og 614, jf tjenestemandslovens § 57, stk 2, kan der ikke gøres udlæg eller arrest i tjenestemandens endnu ikke udbetalte lønning eller lignende indtægter, ventepenge, pensioner og hermed i klasse stående understøttelser, dagpenge og lignende.

Ifølge § 73 i lov nr 100 af 31.3 1967 om opkrævning af indkomst- og formueskat for personer m v (kildeskat) kan kommunalbestyrelserne, når statteyderne ikke inden det tidspunkt, hvor udpantning kan begæres, har betalt ham påhvilende indkomst- og formueskat til staten, folkepensionsbidrag, kommunal indkomstskat eller kirkelige afgifter ved skriftlig meddelelse til den pågældende skatteydere arbejdsgiver forlange, at arbejdsgiveren i statteyderens lønning, provision eller andet arbejdsvederlag - herunder enhver forskudsvis udbetaling af løn m v - tilbageholder det til førnævnte ydelsers betaling med påløbne renter, tillæg og gebyrer fornødne beløb, og at dette beløb af arbejdsgiveren indbetales i kommunens kasse. Såfremt skatteyderens arbejdsvederlag udredes direkte af beløb, som skatteyderen oppebærer på arbejdsgiverens vegne, er arbejdsgiveren pligtig at foretage de ændringer i afregningsformen, der er nødvendige for, at begæringen om løntilbageholdelse kan efterkommes. Til fyldestgørelse af skatter, renter og gebyrer kan der ved lønudbetaling hos skatteydere, højst tilbageholdes 15 % af den skatteyderens tilkommende lønning eller provision efter at kildeskatten er fratrukket. Det samme gælder for kommunale tjenestemænd og statstjenestemænd uanset herfra afvigende bestemmelser i den øvrige lovgivning. Den arbejdsgiver, der forsømmer de ham herefter påhvilende pligter, bliver ansvarlig for det deraf for kommunen følgende tab.

Foranstående regler finder - for så vidt ikke særlige omstændigheder efter kommunalbestyrelsens skøn taler derimod - tilsvarende anvendelse med hensyn til ventepenge, pensioner og lignende understøttelser, der udredes af statskassen, kommunale kasser eller andre offentlige kasser eller af private kasser.



Det påhviler derhos arbejdsgiveren inden udløbet af 14 dage efter modtagelsen at besvare skriftlige forespørgsler fra kommunalbestyrelsen om, hvornår og med hvilke beløb udbetaling af og tilbageholdelse i en i hans tjeneste værende skatteydere lønning har fundet sted i tiden efter, at arbejdsgiveren har modtaget den ovenfor omhandlede meddelelse. Arbejdsgiveren er derhos pligtig inden 5 dage efter, at en skatteyder, i hvis lønning han efter det foranstående er pligtig at fradrage skyldigt skattebeløb, forlader tjenesten, at foretage anmeldelse herom til kommunalbestyrelsen.

Undlader nogen at opfylde de ham efter foranstående påhvilende pligter, ifalder han bøder fra 10 kr, der tilfalder statskassen. Sager herom behandles som politisager.

Ovennævnte tilbageholdelser, der foruden i lønnen må ske i enhver udbetaling af beløb, der er undergivet skattepligt, foretages af generaldirektoratets lønningskontor, der afregner direkte med kommunalbestyrelserne.

Der vil kun blive taget hensyn til fuldmagter til at hæve lønning m v, når udstedelsen af disse har været uundgåelig som følge af vedkommende ansattes fraværelse eller sygdom.

Bortset fra de til en lønkonto anviste beløb, må lønninger, særlige ydelser o l, der ikke er hævet før den pågældendes død, ikke udbetales, med mindre listen, henholdsvis beregningen, af den anvisende myndighed er forsynet med følgende påtegning:

"Beløbet må kun udbetales mod forevisning af skifterettens erklæring om, til hvem udbetalingen kan ske, og mod vedkommendes kvittering".

Udbetaleren skal attestere, at skifterettens erklæring er forevist.

Udbetaling af løn skal, når den ikke foretages af en af arbejdernes foresatte, overværes af en af disse (eller en anden af chefen for værkstedet dertil betroet tjenestemand), der medunderskriver udbetalingspåtegningen.

Ved udbetaling af penge må der ikke modtages kvittering med forbehold.

## **Depotværksteder, driftsdepoter, omformerstationer, vognopsyn samt vognbelysningen Kh, arbejdstid**

Arbejdstiden fastsættes af depotværkstedsledelsen hhv driftsdepotledelsen efter forhandling med håndværkernes tillidsmænd for hvert enkelt tjenestested under særligt hensyn til toggangen m v, men i øvrigt således, at den virkelige arbejdstid - herunder ikke spisetid - som regel er gennemsnitlig 40 timer pr uge fordelt på 5 dage, hvor driftens tarv tillader det.

Den fastsatte arbejdstid er effektiv.

Der gives mindst 52 fridage årlig, så vidt mulig fordelt på samtlige uger. Fridagene bør i det omfang, det er foreneligt med tjenestens tarv, fortrinsvis lægges på søn- og helligdagene. Såfremt der forrettes tjeneste på en søgnehelligdag, skal der gives den pågældende en erstatningsfridag herfor. Såfremt den normale ugentlige fridag falder på en søgnehelligdag, kan der senere gives en erstatningsfridag herfor, såfremt det ønskes af den pågældende. Fridage, der falder inden for tidsrum, i hvilke den pågældende har tjenestefrihed eller er sygemeldt, godtgøres ikke.

I så stor udstrækning, som tjenesten tillader det, skal der gives håndværkerne tjenestefrihed 1. maj. Der ydes ikke løn for den tid, i hvilken de pågældende herved opnår tjenestefrihed. Såfremt der på denne dag forlanges arbejde udført, betales der tillæg som for arbejde på søn- og helligdage.

Ved forskydning af frokosten gives der håndværkerne en spisepause på 20 min, som ikke fradrages i arbejdstiden, og arbejdstiden ophører da 1/2 time før normalt. For den indlagte spisepause ydes der arbejderne 1/2 times gennemsnitsløn inklusiv løn- og pristallæg.

Enhver håndværker er pligtig at møde punktlig og begynde arbejdet rettidigt samt at underkaste sig de til enhver tid af vedkommende foresatte fastsatte bestemmelser vedrørende kontrollen med arbejdstiden.

Enhver værkstedsarbejder, som stempler sit dagkort senere end ved arbejdstidens begyndelse, betragtes som mødt for silde og er underkastet nedenstående bestemmelser, såfremt forsinkelsen ikke skyldes sygdom (dokumenteret ved lægeattest) eller forud indhentet tilladelse.

Kontrolskabene lukkes 1 time efter arbejdstidens begyndelse, og tidskontrolsedlen må derefter afhentes på værkmasterkontoret.

**Stempling af tidskontrolsedler efter normal arbejdstids begyndelse noteres som forsildekomst.** Der foretages fradrag i arbejdernes tid på følgende måde:

Ved stempling 10 til 15 min for sent fradrages 1/4 time

Ved stempling 16 til 30 min for sent fradrages 1/2 time

Ved stempling 31 til 45 min for sent fradrages 3/4 time

Ved stempling 46 til 60 min for sent fradrages 1 time



Forsinkelser på over 1 time kan kun tillades, når de skyldes forhold, der ikke kan regnes den pågældende til last, og årsagen til forsinkelsen må om fornødent kunne dokumenteres. Ved sådanne forsinkelser må arbejderen gå i arbejde ved ankomsten til værkstedet. Der afkortes i lønnen for den forsømte del af arbejdstiden.

Ved forsinkelser på over 1 time, som må lægges arbejderen til last, må vedkommende ikke gå i arbejde den pågældende dag, med mindre tilladelse hertil gives af værk-mesteren, og der afkortes i så fald i lønnen for den forsømte del af arbejdstiden.

Ved den femte forsildekømt og følgende i en kalendermåned betales en bøde svaren-de til 1 times sædvanlig g-løn.

Foranstående bestemmelser må ikke opfattes som en arbejderne tildelt ret til at vise ligegyldighed med mødetiden; bestemmelserne kan kun betragtes som retningsgiven-de, og hyppig gentagne forsømmelser vil derfor kunne medføre alvorligere disciplinær- straf, eventuelt afskedigelse.

For hver fulde 40 timers tjeneste, der efter ordre eller ifølge en fastsat tjenestefordeling er udført i tiden kl 17-6, ydes der 2 timers frihed med sædvanlig løn.

Den således indtjente frihed afvikles ved tildeling af hele arbejdsfri dage, d v s dage, på hvilke der gives håndværkeren frihed for den tjeneste, han efter tjenesteliste eller lig-nende ellers skulle have udført den pågældende dag.

Ved tildeling af arbejdsfri dage nedsættes den indtjente frihed med det antal timer, der efter tjenesteliste eller lignende skulle have været udført arbejde de pågældende dage.

Regnskabet over indtjent frihed opgøres endeligt én gang årligt for perioden 1. oktober | - 30. september. De ved denne opgørelse efter division med 40 resterende antal timer udført i tiden kl 17 - 6 bortfalder.

Den indtjente frihed skal være endelig afviklet inden 31. marts i det efter nævnte opgø- relsesperiode nærmest følgende år. Såfremt friheden ikke er afviklet inden nævnte frist, ydes der for hver times tilgodehavende indtjent frihed håndværkeren sædvanlig løn med tillæg af 600 øre pr time.

## **Depotværksteder, driftsdepoter, omformerstationer, vognopsyn samt vognbelysningen Kh, lønninger**

De i nærværende afsnit indeholdte lønningsbestemmelser er gældende for fast ansatte håndværkere og for ekstrahåndværkere, som er beskæftiget ved depotværksteder, omformerstationer eller tjenestesteder under driftsdepotområderne.

Håndværkere, som udlånes fra centralværkstederne til depotværkstederne, driftsdepoter og vognopsyn m fl, lønnes i den lønningsperiode, hvor de udlånes, og de tre følgende fulde lønningsperioder efter bestemmelserne, som gælder for arbejde i centralværkstederne, og derefter efter bestemmelserne i nærværende afsnit.

Lønning betales for den ved arbejdet under DSB virkelig tilbragte tid og beregnes pr time med den for hver enkelt håndværker gældende g-løn med tillæg af pristalstillæg og løntillæg. Arbejdet vil kun undtagelsesvis kunne gives i akkord.

Døgnet regnes fra kl 6 morgen.

Lønningsperioden er 2 uger, og ugen skifter kl 6 søndag morgen.

Arbejdstiden afrundes som anført nedenfor.

Om flyttegodtgørelse gælder de side 24 fastsatte regler.

Om dispositionstillæg til visse håndværkere, som af hensyn til hjælpevognstjeneste eller af andre årsager har hjemmetvang, se bilag II.

Med hensyn til lønningsudbetaling gælder i øvrigt de foran side 24g anførte regler.

### **De egentlige lønninger**

Håndværkere i København (herunder Tåstrup) og Århus lønnes med g-løn og håndværkere på øvrige pladser med g-lønsats 3 (g-løn — 11 øre).

For ældre og/eller svagelige håndværkere samt håndværkere, der meldes til lettere tjeneste, kan der efter undersøgelse i hvert enkelt tilfælde efter forhandling mellem ledelsen og vedkommende tillidsmand fastsættes en lønning, der er lavere end den sædvanlige.

Pristalstillæg og løntillæg i henhold til reguleringsaftalen oppebæres efter de på side 21 angivne regler.

Arbejdstiden afrundes for den enkelte dag til fjerdedels timer, idet overskydende minutter regnes for 1/4 time.

Ved beregning af såvel overtidsgodtgørelse som andre tillægsydelse foretages på tilsvarende måde daglig afrunding til fjerdedels time.



## Overarbejde

Overarbejde er arbejde ud over det i turen for den pågældende dag fastsatte timeantal. Normale arbejdstimer, der benyttes til afspadsering af overtid, medregnes ved opgørelse af turens timeantal.

Det påses, at den ovenfor angivne længde af arbejdstiden ikke overskrides systematisk.

For arbejde ud over det foran anførte daglige timetal gives følgende tillæg pr time:

for den første og anden klokkeperiode.....	600 øre
for den tredje og fjerde klokkeperiode.....	900 øre
for den femte klokkeperiode og derefter indtil den normale arbejdstids begyndelse .....	1800 øre

Ved opgørelse af overarbejde fradrages den til spisning og hvile medgåede tid.

Når overarbejdet først varsles samme dag, udbetales der ekstra et tillæg på 500 øre, når arbejdet strækker sig over mere end 1 time.

Når en håndværker tilsiges til tjeneste, der ikke har tilslutning til normal tjeneste, og som ikke strækker sig ud over 3 timer, ydes der ham et ekstra tillæg på 2000 øre. Der kan ikke i forbindelse med ekstra-tillægget på 2000 øre ydes varskotillæg.

Når en håndværker efter tilsigelse udfører arbejde på sin fridag, betragtes arbejdet - uanset arbejdstidens varighed og uanset med hvilket varsel tilsigelsen er sket - som overarbejde, og der gives følgende tillæg pr time:

for den første og anden arbejdstime.....	600 øre
for den tredje og fjerde arbejdstime .....	900 øre
for den femte arbejdstime og derefter .....	1800 øre

dog gives der i tiden mellem kl 24 og kl 6 et tillæg på 1800 øre uden hensyn til, på hvilket tidspunkt arbejdet er påbegyndt. Såfremt sådant arbejde på en fridag ikke strækker sig ud over 3 timer, ydes der ekstra et tillæg på 2000 øre.

Når en håndværker efter tilsigelse udfører arbejde på en sovedag, ydes tillæg som fastsat for arbejde på fridage. Denne regel kan dog ikke anvendes, hvis det alene drejer sig om rejsetid.

### Forskudt arbejdstid og arbejde på søn- og helligdage

For forskudt arbejdstid og arbejde på søn- og helligdage betales følgende tillæg pr time:

Hverdage		
mandag - fredag	kl 17 - 22 .....	425 øre
mandag - fredag	kl 22 - 6 .....	650 øre
lørdag	kl 14 - 17 .....	590 øre
lørdag	kl 17 - 22 .....	635 øre
lørdag	kl 22 - 6 .....	780 øre
Søn- og helligdage		
	kl 6 - 12 .....	1020 øre
	kl 12 - 6 .....	1500 øre

Grundlovsdag og juleaftensdag regnes i denne forbindelse som helligdag fra henholdsvis kl 12 og kl 16.

Overtidsgodtgørelse kan oppebæres sammen med såvel godtgørelse for arbejde på søn- og helligdage som godtgørelse for forskudt arbejdstid på hverdage.

### Udearbejde og rejsearbejde

Godtgørelse for ude- og rejsearbejde ydes efter de på side 24 fastsatte regler. Satsene for time- og dagpenge findes angivet i bilag I.

### Værkmestre på prøve, lokomotivmestre på prøve, vognmestre på prøve

Aflønning af de pågældende sker efter de på side 17 ff angivne regler.

### Hjælpeværkmestre

Remisehåndværkere, der uden at opfylde betingelserne for udnævnelse til værkmester lejlighedsvis fungerer som sådan, lønnes med g-løn efter de i bilag II anførte satser.

Til de af værkstedsledelsen udpegede hjælpeværkmestre ydes et tillæg som anført med det i bilag I - 4 nævnte beløb under tillæg til hjælpeværkmestre for den tid de pågældende forretter egentlig værkmestertjeneste.



For det første afholdt af embedet af end- og halvår

For det andet afholdt af embedet af end- og halvår

Halvår		End- og halvår	
mandag - vedag	Kr 17 - 22	Kr 8 - 12	1000 kr
mandag - vedag	Kr 20 - 8	Kr 12 - 8	1000 kr
fredag	Kr 14 - 17		
fredag	Kr 17 - 22		
fredag	Kr 22 - 8		

Grundloven og lovgivningens rettes i denne forbindelse som følgende

Grundloven og lovgivningens rettes i denne forbindelse som følgende

Grundloven og lovgivningens rettes i denne forbindelse som følgende

Grundloven og lovgivningens rettes i denne forbindelse som følgende

Grundloven og lovgivningens rettes i denne forbindelse som følgende

Grundloven og lovgivningens rettes i denne forbindelse som følgende

Grundloven og lovgivningens rettes i denne forbindelse som følgende

Grundloven og lovgivningens rettes i denne forbindelse som følgende

## **Ferie og særlig tjenestefrihed**



Førelse og særlig tjenesteførelse

## Fast ansatte timelønnede arbejdere

### Årlig ferie

#### Fællesbestemmelser for værksteder og remiser

1. Der tilkommer enhver fast ansat timelønnet arbejder en ferie på 24 arbejdsdage (4 x 40 timer) uden tab af lønningsindtægt.

På områder, hvor 5-dages arbejdsuge er indført, omfatter ferien såvel arbejdsdage som normale arbejdsfrie dage (frilørdage). Tilrettelæggelse af ferie på disse områder foregår således ganske som på områder, hvor der normalt arbejdes på ugens 6 dage. Ferieberettigede på 5 dages uge tilkommer ikke yderligere feriedage ud over 20 arbejdsdage + 4 arbejdsfrie dage.

På områder, hvor der forekommer kombinationer af 6-dages arbejdsuge og 5-dages arbejdsuge (eller eventuelt andre kombinationer) på grund af, at der er indlagt arbejdsfrie dage i turene for at holde tjenestetiden nede på den gældende norm af gennemsnitlig 40 timer pr uge, kan ferie søges på 1 sådan arbejdsfri dag i løbet af et ferieår.

Den årlige ferie erhverves i løbet af et kalenderår (»optjeningsåret«) og skal udnyttes i løbet af det efter optjeningsårets udløb følgende feriår regnet fra 1. april til 31. marts.

2. Den årlige ferie, der i videst muligt omfang bør gives samlet og i tidsrummet 2. maj - 30. september, tildeles efter de nedenfor angivne regler.

Har der af tjenstlige grunde ikke kunnet tildeles en ansat mindst 18 feriedage inden for den i stk 2 nævnte periode, er den pågældende berettiget til i den øvrige del af ferieåret at holde forlænget ferie efter følgende regler:

Er der i perioden 2. maj - 30. september holdt ferie i

12-17 dage,	forlænges den resterende ferie med 2 dage,
6-11 dage,	forlænges den resterende ferie med 3 dage,
5 dage	

eller derunder, forlænges den resterende ferie med 4 dage.

Feriedage, som af tjenstlige grunde har måttet tildeles en ansat forinden 2. maj, kommer i betragtning ved beregning af ekstra feriedage på tilsvarende måde som feriedage, der resterer ved udløbet af perioden 2. maj - 30. september.

Ansøgninger om ferie med angivelse af det tidsrum, hvori ferien fortrinsvis ønskes, indsendes som bilag til dag/ugekortet gennem nærmeste foresatte til POL.



Tildelt ferie kan kun, når dette er tvingende nødvendigt, inddrages eller forandres.

Inden den 1. oktober skal personalet indsende ansøgning om den på dette tidspunkt resterende ferie.

Såfremt derefter de manglende feriedage ikke kan ydes inden ferieårets udløb, overføres disse til det efterfølgende ferieår.

Den således overførte ferie skal inden den 7. april søges bevilget i det pågældende ferieårs to første måneder.

For overførelse af ferie fra det ene ferieår til det andet eller eventuelt af overført ferie fra ferieårets 2 første måneder til dets øvrige del er det en ufravigelig betingelse, at ansøgning indsendes inden de ovennævnte tidspunkter.

Dersom DSB ved en fast ansat timelønnet håndværkers eller arbejdsmands fraværelse fra tjenesten som følge af sygdom i ferieårets to sidste måneder (subsidiært nærmest følgende april og maj måneder) har været afskåret fra at tildele ham tilgodehavende feriedage, er feriekravet bortfaldet med udgangen af pågældende ferieår (hhv april og maj måned). Hidrører sygdommen fra tilskadekomst i DSBs tjeneste, vil der af generaldirektoratet i det enkelte tilfælde kunne dispenseres fra denne bestemmelse. Såfremt det ønskes, vil den pågældende sygeperiode kunne nedskrives med et antal dage svarende til det bortfaldende feriekrav.

I sådanne tilfælde vil der kunne udbetales forskellen mellem g-løn og den for sygeperioder, der ikke varer udover 3 uger gældende sats, for et antal dage (timer) svarende til tilgodehavende feriedage (timer). Feriesaldoen nedskrives med samme antal dage (timer). Ved udbetalingen anvendes de den 31. marts gældende satser.

### 3. Sygedage under ferie betragtes i almindelighed som feriedage.

Når særlige omstændigheder taler derfor, kan styrelsen dog tillade, at ferie suspenderes under sygdom. Ved afgørelsen af, hvorvidt sådan suspension kan foretages, skal der eksempelvis tages hensyn til, om tjenestemanden er sygemeldt ved feriens begyndelse, om sygdommen er af længere varighed, om den er af alvorligere karakter, om den kan karakteriseres som en enkelt alvorlig sygdom, der efter sin art vil kunne fritage for notering af sygedage, om sygdommen hindrer tjenestemanden i at benytte tjenestefriheden på rimelig måde som ferie, eller om sygdommen skyldes tilskadekomst under udførelse af tjenesten.

Ferie, der træder i stedet for en efter bestemmelserne i stk 2 suspenderet ferie, gives på et for afløsningen belejligt tidspunkt og uden tillægsferie, selv om ferien må tildeles uden for perioden 2. maj - 30. september.

Fravær, der, i henhold til ovenstående, er suspenderet som ferie, noteres som sygedage, og der ydes dagpenge og pengehjælp efter de herom gældende regler.

4. Fast ansatte timelønnede arbejdere, der afskediges med pension, skal så vidt muligt før afskedigelsen holde den indtil afskedstidspunktet indtjente ferie.

Såfremt dette undtagelsesvis ikke kan ske, vil der i forbindelse med afskedigelsen kunne udbetales den pågældende en kontant godtgørelse, der pr tilgodehavende feriedag udgør 1/30 af forskellen mellem det tillagte månedlige pensionsbeløb og den umiddelbart forud for afskedigelsen gældende månedsløn (bruttobeløbet) for den tjenestemandslønramme, hvortil vedkommende håndværker eller arbejdsmand i pensionsmæssig henseende henføres.

Beregningen foretages i øvrigt således, at der for hver fulde 6 tilgodehavende feriedage tillige udbetales godtgørelse for 1 fridag (i alt 7/30), medens der for mindre end 6 tilgodehavende feriedage udbetales 1/30 pr feriedag.

Har den afskedigede mere end 6 feriedage til gode, uden at antallet er deleligt med 6, skal der herefter udbetales 7/30 for hver fulde 6 feriedage og 1/30 for hver af de overskydende feriedage.

Sygedage, der ligger umiddelbart forud for afskedigelsen, vil dog ikke kunne tages i betragtning ved beregning af den ferie, der tilkommer en ansat i afskedigelsesåret, og såfremt den ansatte har været syg over 1/2 år umiddelbart før afskedigelsen, vil der ikke kunne udbetales den pågældende godtgørelse for manglende ferie.

Det påhviler ansatte, som afskediges med pension, at indgive særskilt ansøgning om rest-ferie senest 3 måneder før fratrædelsen.

Feriegodtgørelse vil ikke kunne udbetales til enker efter ansatte, der ved dødsfaldet havde ferie til gode, eller til andre til efterindtægt berettigede arvinger.

5. For timelønnede ansatte, der træder uden for nummer i mindst 1 år, forholdes der med hensyn til udbetaling af feriegodtgørelse på samme måde, som nedenfor anført under pkt 6 med hensyn til ansatte, der forlader DSB uden pension.

Ved senere genindtræden i nummer fastsættes de pågældendes feriemæssige stilling på grundlag af beskæftigelsen ved DSB i det forudgående optjeningsår, således at der ydes dem 2 feriedage uden tab af lønningsindtægt for hver måned tjenesten ved DSB inden optjeningsårets udløb andrager. Såfremt vedkommende har erhvervet ret til ferie ved beskæftigelse uden for DSB, tilstås sådan ferie uden løn.

For timelønnede ansatte, der træder uden for nummer i en kortere periode end 1 år, sker der ikke afbrydelse af de pågældendes feriemæssige stilling ved DSB. Der vil derfor ikke være at udbetale de pågældende nogen feriegodtgørelse, men efter genindtræden i tjenesten gives der dem den sædvanlige for vedkommende stilling fastsatte ferie.



For ansatte, der indkaldes til militærtjeneste, sker der ikke afbrydelse af de pågældendes ferieindtjening ved DSB, således at der ved genoptagelse af tjenesten vil kunne ydes dem normal årlig ferie.

6. Såfremt en fast ansat timelønnet arbejder afgår af DSBs tjeneste uden pension, ydes der ham feriegodtgørelse beregnet som 9 1/2 % af lønnen for den periode, den på fratrædelsestidspunktet tilgodehavende ferie vedrører.

Der beregnes ikke feriegodtgørelse af søgnehelligdagsbetalingen og af den løn, der er ydet under ferie.

Det påhviler ansatte, som afgår af DSBs tjeneste uden pension, at indgive ansøgning om den i det foregående optjeningsår indtjente ferie inden fratrædelsen og så betids, at ferien kan bevilges og holdes inden fratrædelsen. Kun når ganske særlige grunde er til hinder for tildeling af sådan ferie, kan der ydes feriegodtgørelse for denne.

Feriegodtgørelse, der tilkommer personale, der fratræder DSBs tjeneste, ydes i form af feriebeviser. Den tilgodehavende feries længde udgør 2 dage for hver måned, feriebeviset omfatter.

7. Såfremt ferie tildeles i en uddannelsesperiode, beregnes ferielønnen på grundlag af den under vedkommende uddannelse fastsatte lønning for så vidt uddannelsestiden ikke forlænges.

8. Fra 1/4 1971 er indført en forsøgsordning, hvorefter registrering og afvikling af ferie sker i timer i stedet for dage. Ordningen gælder for fast ansatte timelønnede håndværkere og arbejdsmænd samt lærlinge.

Herefter sker omregning af feriedage til timer ved hvert ferieårs begyndelse. Afvikling af ferie sker i hele dage med afskrivning af det antal timer, i hvilke tjeneste skulle have været udført.

I de tilfælde, hvor saldoen på tilgodehavende ferietimer ikke er tilstrækkelig til en hel feriedag, overføres det resterende timetal til det efterfølgende ferieårs ferietimesaldo. Såfremt den pågældende ønsker det, kan restferien suppleres op til en hel feriedag ved at trække det manglende timeantal på det efterfølgende ferieårs ferietimesaldo, der herefter nedskrives tilsvarende.

Ordningen bortfalder uden særligt varsel ved eventuel overgang til anden aflønningsform end timeløn.

### **Særlige bestemmelser for værkstederne**

9. Der fastsættes en ordinær ferieperiode på 13 uger, begyndende den 2. mandag i juni måned, i hvilken periode der i alle tilfælde skal ansøges om mindst 18 feriedage samlet.

Ansøgning om denne ferie skal indgives inden 25. maj. Ansøgninger om ferie i juli måned vil i videst muligt omfang blive imødekommet, idet indtil halvdelen af styrken i de enkelte sjak kan have ferie samtidig i denne måned.

6. Såfremt en fast ansat timelønnet arbejder afgår af DSB's tjeneste uden pension, ydes der ham feriegodtgørelse beregnet som 7 1/4 % for perioden til og med sidste hele lønningsperiode inden 30. juni 1971 henholdsvis 9 1/2 % fra begyndelsen af den lønningsperiode, som indeholder 1. juli 1971 af lønnen for den periode, den på fratrædelsestidspunktet tilgodehavende ferie vedrører.

Der beregnes ikke feriegodtgørelse af søgnehelligdagsbetalingen og af den løn, der er ydet under ferie.

Det påhviler ansatte, som afgår af DSB's tjeneste uden pension, at indgive ansøgning om den i det foregående optjeningsår indtjente ferie inden fratrædelsen og så betids, at ferien kan bevilges og holdes inden fratrædelsen. Kun når ganske særlige grunde er til hinder for tildeling af sådan ferie, kan der ydes feriegodtgørelse for denne.

Feriegodtgørelse, der tilkommer personale, der fratræder DSB's tjeneste, ydes i form af feriebeviser. Den tilgodehavende feries længde udgør 1 1/2 henholdsvis 2 dag(e) for hver måned, feriebeviset omfatter.

7. Ferielønnen til fast ansatte timelønnede arbejdere udbetales forud for feriens afholdelse - dog kun når der søges mindst 6 feriedage samlet.

Såfremt ferie tildeles i en uddannelsesperiode, beregnes ferielønnen på grundlag af den under vedkommende uddannelse fastsatte lønning for så vidt uddannelsestiden ikke forlænges.

8. Fra 1/4 1971 er indført en forsøgsordning, hvorefter registrering og afvikling af ferie sker i timer i stedet for dage. Ordningen gælder for fast ansatte timelønnede håndværkere og arbejdsmænd samt lærlinge.

Herefter sker omregning af feriedage til timer ved hvert ferieårs begyndelse. Afvikling af ferie sker i hele dage med afskrivning af det antal timer, i hvilke tjeneste skulle have været udført.

I de tilfælde, hvor saldoen på tilgodehavende ferietimer ikke er tilstrækkelig til en hel feriedag, overføres det resterende timetal til det efterfølgende ferieårs ferietimesaldo. Såfremt den pågældende ønsker det,



kan restferien suppleres op til en helferiedag ved at trække det manglende timeantal på det efterfølgende ferieårs ferietimesaldo, der herefter nedskrives tilsvarende.

Ordningen bortfalder uden særligt varsel ved eventuel overgang til anden aflønningsform end timeløn.

#### Særlige bestemmelser for værkstederne

9. Der fastsættes en ordinær ferieperiode på 13 uger, begyndende den 2. mandag i juni måned, i hvilken periode der i alle tilfælde skal ansøges om mindst 12 feriedage samlet.

Ansøgning om denne ferie skal indgives inden 25. maj. Ansøgninger om ferie i juli måned vil i videst muligt omfang blive imødekommet, idet indtil halvdelen af styrken i de enkelte sjak kan have ferie samtidig i denne måned.

Afvigelse fra reglen om afholdelse af ferie i ovennævnte tidsrum kan kun undtagelsesvis ventes bevilget og kun, såfremt den pågældende godtgør en ganske særlig grund for afvigelsen.

Eventuel resterende ferie vil kunne søges uden for den ordinære ferieperiode og tildeles under hensyn til værkstedets tarv. Den ene uges ferie kan søges som enkelte dage, dog således at DSB kan disponere over indtil 2 feriedage til lukning af værkstederne på enkeltstående dage mellem arbejdsfrie dage. Disse dage skal fastlægges ved forhandling mellem Fællesorganisationen DSB og generaldirektoratet senest 15. december og være bekendtgjort i værkstederne senest 15. januar forud for ferieåret.

Arbejdere ved kraftstationen i centralværkstedet, København, samt ved tegnearkiverne i begge centralværksteder får ferie fordelt inden for den ordinære ferieperiode under hensyntagen til arbejdet på disse særlige områder.

For arbejdere ved hjælpevognsvagten i centralværkstedet, København samt for portnere forlænges ferieperioden og gælder de 3 sommermåneder: juni, juli og august.

Erstatning for tab af lønningsindtægt under ferie beregnes således, at den pågældende arbejder erholder udbetalt dagens normtimer multipliceret med arbejderens g-løn, hvortil ydes pristalstillæg og løntillæg i henhold til reguleringsaftalen.

Afvigelse fra reglen om afholdelse af ferie i ovennævnte tidsrum kan kun undtagelsesvis ventes bevilget og kun, såfremt den pågældende godtgør en ganske særlig grund for afvigelsen.

Eventuel resterende ferie vil kunne søges uden for den ordinære ferieperiode og tildeles under hensyn til værkstedets tarv. Den ene uges ferie kan søges som enkelte dage, dog således at DSB disponerer over det antal feriedage (ferietimer), der er nødvendigt for lukning af værkstederne fredag efter Kr Himmelfartsdag samt den 24.12. og 31.12., når disse falder på en arbejdsdag (max 18 timer).

Arbejdere ved kraftstationen i centralværkstedet, København, samt ved tegningsarkiverne i begge centralværksteder får ferie fordelt inden for den ordinære ferieperiode under hensyntagen til arbejdet på disse særlige områder.

For arbejdere ved hjælpevognsvagten i centralværkstedet, København samt for portnere forlænges ferieperioden og gælder de 3 sommermåneder: juni, juli og august.

I særlige tilfælde kan der efter motiveret anmodning gives tilladelse til at trække på næste års ferie, når det indeværende års ferie er opbrugt, som regel dog ikke tidligere end i oktober måned.

Erstatning for tab af lønningsindtægt under ferie beregnes således, at den pågældende arbejder erholder udbetalt dagens normtimer multipliceret med arbejderens g-løn, hvortil ydes pristalstillæg og løntillæg i henhold til reguleringsaftalen.

#### **Særlige bestemmelser for depotværksteder, driftsdepoter, vognopsyn, omformstationer og vognbelysningen Kh**

9. Ferien vil - hvor det er foreneligt med tjenestens tarv - kunne deles, idet der kan søges ferie i kortere perioder, eventuelt i enkeltstående dage, for så vidt afløsning kan præsteres, uden at der herved opstår ekstraordinære udgifter af betydning. Dog skal der altid søges mindst en uge (= 6 dage + 1 fridag) i perioden 2. maj - 30. september.

I særlige tilfælde kan der efter motiveret andragende gives tilladelse til at trække på næste års ferie, når det indeværende års ferie er opbrugt, som regel dog ikke tidligere end i oktober måned.

Erstatning for tab af lønningsindtægt under ferie beregnes således, at den pågældende arbejder erholder udbetalt dagens normtimer multipliceret med arbejderens g-løn, hvortil ydes pristalstillæg og løntillæg i henhold til reguleringsaftalen.



## Tjenestefrihed ud over den årlige ferie

1) Tjenestefrihed uden tab af lønindtægt i anledning af ganske særlige forhold f eks ved rejse på grund af alvorlig sygdom, dødsfald eller begravelse i en timelønnet ansats nærmeste familie (hvorved forstås forældre, stedforældre, søskende, bedsteforældre, svigerforældre, svigerbørn, ægtefælle eller barn), ved rejse på grund af eget, forældres eller svigerforældres sølv- eller guldbryllop, børns eller søskendes bryllup eller eget bryllup, i sidste tilfælde kun, såfremt ordinær ferie ved tidspunktet for brylluppet er opbrugt, kan tilstås i indtil 4 dage.

I tilfælde som de ovennævnte, der dog ikke medfører rejse, kan der på tilsvarende måde opnås 1 undtagelsesvis 2 dages tjenestefrihed uden tab af lønindtægt.

Såfremt der søges tjenestefrihed først i anledning af dødsfald som ovenfor omhandlet og derefter i anledning af den påfølgende begravelse, kan der højst tilstås 2 dage til hvert af disse øjemed, for så vidt omstændighederne måtte medføre rejse; medfører disse ikke rejse, kan der kun tilstås 1 dag til hvert af de omhandlede øjemed. Søges kun tjenestefrihed i anledning af dødsfaldet eller kun i anledning af begravelse, kan der tilstås i alt 2 dage i forbindelse med rejse, ellers 1 dag.

Formålet med ovennævnte bestemmelser er at sikre den ansatte den til deltagelsen nødvendige frihed, og der bør ved skønnet over, om der skal ydes mere end 1 dag tages hensyn hertil samt til de aktuelle forhold med hensyn til den tjeneste, der normalt skulle udføres, og den tid, som faktisk skal bruges til rejsen.

Tvivlsspørgsmål kan forelægges for drifts- og administrationsafdelingen (personalekontoret).

Tjenestefrihed til deltagelse i Fællesorganisationen DSBs hovedbestyrelse og forretningsudvalgsmøder kan tilstås uden tab af lønningsindtægter.

På de af DSB anerkendte 25-, 40- og 50-års jubilæumsdage gives der jubilaren tjenestefrihed uden tab af lønningsindtægt på selve jubilæumsdagen, såfremt denne ikke falder i en sygeperiode. Hvis jubilæumsdagen i forvejen er ordinær fridag, gives tjenestefrihed den nærmest forudgående eller følgende arbejdsdag.

2) Tjenestefrihed til bestridelse af borgerlige eller kommunale hverv, herunder hvertv som bestyrelsesmedlem i en kommunal sammenslutning samt deltagelse i kommunale udvalgsmøder, kommunale organisationers årsmøder eller kursusuddannelse, som er et led i varetagelsen af ombudet, jf tjenestemandenslovens § 16, skal i videst mulig omfang skaffes ved omlægning af tjenesten eller ved tjenestebytning, og det er såvel tjenestestedets som den pågældendes pligt at medvirke til en hensigtsmæssig løsning, idet der herved også bør tages hensyn til, at der ikke pålægges den ansatte en samlet arbejdstid af uforholdsmæssig længde.

#### A. Varetagelse af ombud.

Såfremt tjenesteomlægning eller tjenestebytning ikke har kunnet foretages eller vil være forbundet med en væsentlig udvidelse af den pågældendes samlede arbejdsbyrde, ydes tjenestefrihed således:

a) Er ombudet ulønnet (et hverv, for hvilket der udelukkende ydes diæter efter regler, der er fastsat af indenrigsministeriet, betragtes i denne henseende som ulønnet), ydes tjenestefrihed med løn i indtil 209 timer inden for ferieåret.

Tjenestefrihed udover 209 timer bevilges således:

Ved tjenestefrihed indtil 4 timer den enkelte dag, ydes en godtgørelse pr time, der svarer til halvdelen af den på dagen gældende gennemsnitsløn inkl løn- og pristals-tillæg.

Ved tjenestefrihed ud over 4 timer den enkelte dag ydes der ingen godtgørelse.

Såfremt den pågældende dokumenterer, at den tabte lønindtægt for den pågældende dag udgør et større beløb end 80 % af det beløb der måtte være ydet som diæter for samme dag vil forskellen kunne refunderes.

b) Er ombudet lønnet og er vederlaget skattepligtigt, bevilges tjenestefrihed således:

Ved tjenestefrihed indtil 4 timer den enkelte dag, ydes en godtgørelse pr time, der svarer til halvdelen af den på dagen gældende gennemsnitsløn inkl løn- og pristals-tillæg.

Ved tjenestefrihed udover 4 timer den enkelte dag, ydes der ingen godtgørelse.

Den mistede arbejdsindtægt fra DSB kan for hver måned højst udgøre et beløb, der svarer til det månedlige vederlag for ombudet, idet overskydende beløb overføres til næste måned, medmindre den ansatte erklærer sig indforstået med en anden afregningsmåde. Den samlede mistede arbejdsindtægt fra DSB inden for et ferieår kan dog ikke overstige det vederlag, der i samme tidsrum er oppebåret af den ansatte.

#### B. Hverv som medlem af folketinget.

Til timelønnede fast ansatte håndværkere og arbejdsmænd, der er indvalgt i folketinget, kan der under nødvendig tjenestefrihed inden for folketingssamlingen ydes samme løn som til tjenestemænd i lønramme 7 henholdsvis lønramme 5 under hensyntagen til ancienniteten som fast ansat timelønnet, og således at der i denne løn foretages fradrag med de for tjenestemænd gældende regler:

a) En tjenestemand, der på grund af folketingshvervet udfører mindre end 1/3 af normal tjeneste, eller som er ude af stand til at udføre tjeneste i stillingen, oppebærer 1/3 af den for stillingen fastsatte løn inkl tillæg.



b) En tjenestemand, som samtidig med hvervet som folketingsmedlem udfører delvis tjeneste i stillingen, men dog mindst 1/3 af normal tjeneste, oppebærer halvdelen af den til stillingen fastsatte løn inkl tillæg.

c) En tjenestemand, der bestrider hvervet som folketingsmand uden at søge tjenestefrihed, oppebærer 2/3 af den for stillingen fastsatte løn inkl tillæg.

Når en tjenestemand indtræder i folketinget, skal generaldirektoratet (drifts- og administrationsafdelingen) underrettes herom samt om, efter hvilket af forannævnte punkter a, b eller c tjenestemanden skønner, at han skal aflønnes.

For tjenestemænd indtrådt i folketinget inden den 12.11.1970 gælder særlige overgangsbestemmelser.

Fællesbestemmelser for varetagelse af ombud samt hverv som medlem af folketinget.

Den tid, i hvilken en tjenestemand har tjenestefrihed eller udfører tjeneste med nedsat tjenestetid for at varetage ombud eller for at bestride hverv som medlem af folketinget, medregnes i lønancienniteten og i pensionsalderen.

Oprykning til højere lønramme, som ifølge lov eller aftale mellem generaldirektoratet og organisationerne finder sted efter anciennitet, foretages uden hensyn til, om de pågældende har tjenestefrihed til varetagelse af de i punkt 2 A og B anførte hverv.

3) Timelønnede ansatte, der indkaldes for at aflægge forklaring for ret eller øvrighed i sager, hvori DSB er part, og i offentlige straffesager om omstændigheder, der vedrører de pågældendes tjeneste, får den i den anledning nødvendige tjenestefrihed uden tab af lønningsindtægter. Ligeledes gives tjenestefrihed ved tilsvarende indkaldelse i private sager eller i offentlige straffesager om omstændigheder, som ikke vedrører den pågældendes tjeneste, men i sådanne tilfælde afgøres det af generaldirektøren, om tjenestefriheden skal meddeles med eller uden lønning.

4) Erstatning for tab af lønningsindtægt under bevilget tjenestefrihed ud over den årlige ferie i henhold til foranstående ydes for det antal timer, i hvilke lønningsindtægt er mistet; i øvrigt beregnes godtgørelsen på samme grundlag som betalingen for den normale årlige ferie.

5) Den foran under pkt 1) omhandlede tjenestefrihed, bortset fra tjenestefrihed til deltagelse i personaleorganisationers hovedbestyrelses- og forretningsudvalgsmøder, bevilges af den myndighed, der tildeler den pågældende ansatte den årlige ferie. Øvrig ekstraordinær tjenestefrihed mod eller uden betaling bevilges af generaldirektoratet (drifts- og administrationsafdelingen) på grundlag af blanket A 715, der fremsendes af tjenstlig vej.

- 4) Erstatning for tab af lønningsindtægt under bevilget tjenestefrihed ud over den årlige ferie i henhold til foranstående ydes for det antal timer, i hvilke lønningsindtægt er mistet; i øvrigt beregnes godtgørelsen på samme grundlag som betalingen for den normale årlige ferie.
- 5) Den foran under pkt 1) omhandlede tjenestefrihed, bortset fra tjenestefrihed til deltagelse i personaleorganisationers hovedbestyrelses- og forretningsudvalgsmøder, bevilges af den myndighed, der tildeler den pågældende ansatte den årlige ferie. Øvrig ekstraordinær tjenestefrihed mod eller uden betaling bevilges af generaldirektoratet (drifts- og administrationsafdelingen) på grundlag af blanket A 715, der fremsendes ad tjenstlig vej.

Supplerende feriegodtgørelse til fast ansatte  
timelønnede arbejdere

Til fast ansatte arbejdere ydes en supplerende feriegodtgørelse, som udgør 3/4 % af den ved DSB i det foregående kalenderår (optjeningsår) indtjente løn og evt pengehjælp. Ferieløn under årlig ferie samt betaling for søgnehelligdage og godtgørelse for udearbejde holdes uden for beregningen.

Feriegodtgørelsen udbetales sammen med den normale ferieløn i forbindelse med sommerferien.

Fast ansatte arbejdere, der afskediges med pension, får tilgodehavende beløb udbetalt ved afskeden.

For ansatte, som afgår af DSBs tjeneste uden pension, er supplerende feriegodtgørelse indeholdt i den feriegodtgørelse, der ydes i form af feriebevis.





### **Supplerende feriegodtgørelse til fast ansatte timelønnede arbejdere**

Til fast ansatte arbejdere ydes en supplerende feriegodtgørelse, som udgør 3/4 % af den ved DSB i det foregående kalenderår (optjeningsår) indtjente løn og evt pengehjælp. Ferieløn under årlig ferie samt betaling for søgnehellidage og godtgørelse for udearbejde holdes uden for beregningen.

Den supplerende feriegodtgørelse udbetales sammen med lønnen for den lønperiode, der udbetales umiddelbart forud for den 1. maj.

Fast ansatte arbejdere, der afskediges med pension, får tilgodehavende beløb udbetalt ved afskeden.

For ansatte, som afgang af DSBs tjeneste uden pension, er supplerende feriegodtgørelse indeholdt i den feriegodtgørelse, der ydes i form af feriebevis.

### **Feriebestemmelser for timelønnede ekstraarbejdere**

1.

Enhver ekstraarbejder ved DSB har ret til ferie og feriegodtgørelse, beregnet på grundlag af hans beskæftigelse ved DSB i det foregående kalenderår (optjeningsår).

Feriegodtgørelsen udgør 9 1/2 % af al den ved DSB i det foregående kalenderår (optjeningsår) indtjente løn.

Der beregnes ikke feriegodtgørelse af godtgørelse til befordring og godtgørelse for udearbejde eller af kørepenge og sejlpenge, ligesom der ikke beregnes feriegodtgørelse af den i det foregående ferieår udbetalte feriegodtgørelse.

2.

Feriens længde bestemmes efter nedenstående skala, idet ferieret tillige erhverves i forhold til den tid, hvori en ekstraarbejder har holdt ferie i henhold til nedennævnte ferieregler, eller hvor ekstraarbejderen under sygdom eller tilskadekomst har været berettiget til at oppebære feriegodtgørelse.



Arbejdstimer i perioden indtil 2.12.1974	feriedage	Arbejdstimer i perioden fra 2.12.1974	feriedage
87 - 173 .....	1	83 - 165 .....	1
174 - 260 .....	2	166 - 248 .....	2
261 - 347 .....	3	249 - 331 .....	3
348 - 434 .....	4	332 - 414 .....	4
435 - 521 .....	5	415 - 497 .....	5
522 - 608 .....	6	498 - 580 .....	6
609 - 695 .....	7	581 - 663 .....	7
696 - 782 .....	8	664 - 746 .....	8
783 - 869 .....	9	747 - 829 .....	9
870 - 956 .....	10	830 - 912 .....	10
957 - 1043 .....	11	913 - 995 .....	11
1044 - 1130 .....	12	996 - 1078 .....	12
1131 - 1217 .....	13	1079 - 1161 .....	13
1218 - 1304 .....	14	1162 - 1244 .....	14
1305 - 1391 .....	15	1245 - 1327 .....	15
1392 - 1478 .....	16	1328 - 1410 .....	16
1479 - 1565 .....	17	1411 - 1493 .....	17
1566 - 1652 .....	18	1494 - 1576 .....	18
1653 - 1739 .....	19	1577 - 1659 .....	19
1740 - 1826 .....	20	1660 - 1742 .....	20
1827 - 1913 .....	21	1743 - 1825 .....	21
1914 - 2000 .....	22	1826 - 1908 .....	22
2001 - 2087 .....	23	1909 - 1991 .....	23
2088 og derover .....	24	1992 og derover .....	24

## 3.

Er feriedagenes antal 18 eller derunder, skal hele ferien gives i sammenhæng i tiden mellem 2. maj og 30. september (ferieperioden).

Er feriedagenes antal større end 18, skal også de feriedage, der overstiger 18, gives i sammenhæng, men kan lægges i den del af ferieåret, der falder uden for ferieperioden (2. maj - 30. september). Hvor hensynet til DSBs drift eller andre forhold gør det ønskeligt, kan denne del af ferien gives i form af enkelte feriedage.

Såfremt der i en kollektiv overenskomst er en bestemmelse derom, eller aftale træffes mellem ekstraarbejderen og tjenestestedet, kan den ferie, der efter forannævnte skal gives i sammenhæng i ferieperioden, gives i sammenhæng uden for ferieperioden.

Den ferie, der skal gives i sammenhæng i ferieperioden, kan ikke uden ekstraarbejderens samtykke ligge i tiden mellem meddelt opsigelse og fratrædelsestidspunktet, medmindre kollektiv overenskomst hjemler adgang dertil, eller det ved lov eller overenskomst gældende opsigelsesvarsel er længere end 3 måneder eller opsigelsesvarsløst er forlænget med antallet af feriedage.

tidspunktet for ferien og give ekstraarbejderne meddelelse herom så tidligt som muligt. Sådant underretning skal - medmindre særlige omstændigheder hindrer dette - gives senest 1 måned før feriens påbegyndelse.

Under aftjening af værnepligt kan tidligere indtjent ferie deles og gives uden for ferieperioden.

Ved aftale mellem DSB og den ferieberettigede kan bestemmes, at den ferieberettigedes indkaldelse til omskoling eller deltagelse i kursus for befalingsmænd i hjemmeværnet skal betragtes som ferie.

#### 4.

Såfremt der ikke ved arbejde for DSB er erhvervet ret til mindst én feriedag efter reglerne i punkt 2, udbetales den indtjente feriegodtgørelse imod tilbagelevering af det udstedte feriebevis. Udbetalingen finder sted i tilslutning til afholdelse af ferie erhvervet ved arbejde for andre arbejdsgivere eller efter den 30. september.

For arbejdsudygtighedsperioder som følge af sygdom eller tilskadekomst i tjenesten på mere end 3 dage og indtil - sammenlagt - højst 4 måneder inden for et optjeningsår beregnes feriegodtgørelse. Ret til feriegodtgørelse under fravær på grund af sygdom er betinget af, at den pågældende har mindst 1 års anciennitet ved DSB før sygdommens indtræden. Ret til feriegodtgørelse under fravær som følge af tilskadekomst er betinget af, at den pågældende har været beskæftiget ved DSB de sidste 5 arbejdsdage før tilskadekomsten.

Feriegodtgørelse under sygdom og tilskadekomst ydes for højst 4 måneder på grund af samme sygdom eller tilskadekomst.

Feriegodtgørelse for arbejdsudygtighedsperioder beregnes på grundlag af vedkommendes fortjeneste i de sidste 4 uger før sygdommens indtræden eller tilskadekomsten. For sygedage eller tilskadekomstdage ud over 4 måneder betales ingen feriegodtgørelse.

Krav om beregning af feriegodtgørelse i henhold til foranstående bestemmelser må dokumenteres med gyldig sygekasseattest eller lægeattest.





Tidspunktet for ferien fastsættes af DSB, der under fornøden hensyntagen til DSBs tarv så vidt muligt skal imødekomme ekstraarbejdernes ønsker om tidspunktet for ferien og give ekstraarbejderne meddelelse herom så tidligt som muligt. Sådan underretning skal - medmindre særlige omstændigheder hindrer dette - gives senest 1 måned før feriens påbegyndelse.

Under aftjening af værnepligt kan tidligere indtjent ferie deles og gives uden for ferieperioden.

Ved aftale mellem DSB og den ferieberettigede kan bestemmes, at den ferieberettigedes indkaldelse til omskoling eller deltagelse i kursus for befalingsmænd i hjemmewærnet skal betragtes som ferie.

#### 4.

Så fremt der ikke ved arbejde for DSB er erhvervet ret til mindst én feriedag efter reglerne i punkt 2, udbetales den indtjente feriegodtgørelse imod tilbagelevering af det udstedte feriebevis. Udbetalingen finder sted i tilslutning til afholdelse af ferie erhvervet ved arbejde for andre arbejdsgivere eller efter den 30. september.

For arbejdsudygtighedsperioder som følge af sygdom eller tilskadekomst i tjenesten på mere end 3 dage og indtil - sammenlagt - højst 4 måneder inden for et optjeningsår beregnes feriegodtgørelse. Ret til feriegodtgørelse under fravær på grund af sygdom er betinget af, at den pågældende har mindst 1 års anciennitet ved DSB før sygdommens indtræden.

Feriegodtgørelse under sygdom og tilskadekomst ydes for højst 4 måneder på grund af samme sygdom eller tilskadekomst.

Feriegodtgørelse for arbejdsudygtighedsperioder beregnes på grundlag af vedkommendes fortjeneste i de sidste 4 uger før sygdommens indtræden eller tilskadekomsten. For sygedage eller tilskadekomstdage ud over 4 måneder betales ingen feriegodtgørelse.

Krav om beregning af feriegodtgørelse i henhold til foranstående bestemmelser må dokumenteres med gyldig lægeattest.

#### 5.

Ferieberettigede, der på grund af sygdom, aftjening af værnepligt, overgang til at være selvstændig næringsdrivende, overgang til arbejde i hjemmet, ophold i udlandet og fængsling eller anden tvangsanbringelse har været afskåret fra at holde ferie i ferieperioden, har ret til efter ferieperiodens udløb og inden ferieårets udgang at få feriegodtgørelsen udbetalt, uden at ferie holdes. De omhandlede forhold må attesteres af arbejdsgiveren, arbejdsformidlingskontoret eller, såfremt den pågældende ikke er arbejdsløshedsforsikret, da af vedkommende sociale udvalg (socialkontor) eller lignende. I tilfælde af arbejderens død vil den indtjente feriegodtgørelse straks kunne udbetales den, der forestår skiftet.



## 6.

Senest 31. december hvert år udsteder DSB et feriekort til hver enkelt ekstraarbejder, der er eller har været i arbejde for DSB i det forløbne optjeningsår. Til ekstraarbejdere, der ophører med at arbejde for DSB, udstedes ved fratrædelsen et feriekort for resterende feriedage indtjent i tidligere optjeningsår. Feriekortet skal angive vedkommendes navn og adresse, den feriegivende løn, der er udbetalt, samt den feriegodtgørelse, der er opnået ret til. Herudover anføres det antal feriedage, den pågældende skal have i henhold til punkt 2.

Feriekortet taber sin gyldighed ved udløbet af det ferieår, det vedrører.

Den ferieberettigede kan tidligst 1 måned før feriens begyndelse kræve sig feriegodtgørelsen udbetalt, mod aflevering af det for feriens afholdelse, jf efterfølgende stk, atterede feriekort.

Bevis for, at den overenskomstansatte skal have ferie, sker ved attest på kortet enten af den arbejdsgiver, hos hvem den pågældende er beskæftiget, af arbejdsløsheds-kassen eller såfremt pågældende ikke er arbejdsløshedsforsikret, da af vedkommende sociale udvalg (socialkontor). Skal ferien holdes under aftjening af værnepligt, meddeles at-teststation af den militære afdeling eller vedkommende afdeling af civilforsvarskorpset og under aftjening af civil værnepligt af lejrchefen.

Skal ekstraarbejderen ikke have hele ferien i sammenhæng, giver arbejdsgiveren (evt arbejdsløsheds-kassen) kortet påtegning om, hvor mange dage der skal holdes ferie, og hvor stort et feriepengebeløb der svarer hertil.

På tjenestesteder med 5 dages arbejdsuge indgår et forholdsmæssigt antal arbejdsfrie dage i ferien.

## 7.

Den ferieberettigede er forpligtet til at holde ferie i det antal dage, som ferieretten omfatter, og retten til feriegodtgørelse fortabes for hele perioden, hvis den pågældende i ferietiden påtager sig arbejde mod vederlag.

## 8.

Kravet på feriegodtgørelse eller ferie med løn forældes over for arbejdsgiveren, hvis det ikke er rejst over for ham inden 1. marts i det ferieår, i hvilket ferien skal holdes.

## 9.

Feriegodtgørelse, som ikke er hævet inden udløbet af det ferieår, inden for hvilket ferien skulle have været holdt, indbetales af generaldirektoratet for DSB til feriefonden, adresse Direktoratet for Arbejdstilsynet, Rosenvængets alle 18, 2100 København Ø.

## Betaling for søgnehellidage

1. Med det formål at yde arbejderne betaling for søgnehellidage henlægger DSB i kalenderåret for hver arbejder et beløb af følgende størrelse:

For fast ansatte arbejdere: 3 % af den ved DSB indtjente løn og evt pengehjælp. Ferieløn under årlig ferie samt betaling for søgnehellidage og godtgørelse for udearbejde holdes uden for beregningen.

For ekstraarbejdere: 3 % af den ferieberettigede løn. Sygeferiepenge holdes uden for beregningen.

I de nævnte beløb er indeholdt feriegodtgørelse af søgnehellidagsbetalingen.

2. Det i henhold til stk 1 for hver arbejder opsparede beløb opgøres årlig ved udgangen af kalenderårets sidste lønningperiode.

3. Den for hver enkelt fast ansatte arbejder henlagte søgnehellidagsbetaling udbetales dels i form af et forskudsbeløb i forbindelse med den enkelte søgnehellidag og 1. maj og dels i form af en restbetaling, der udbetales sammen med lønnen for den lønperiode, der udbetales forud for den 1. maj. For ekstraarbejdere udbetales søgnehellidagsbetalingen dels i form af forskudsbeløb i forbindelse med den enkelte søgnehellidag, dels i form af en restbetaling, der udbetales sammen med feriebetalingen i forbindelse med ferien i det følgende ferieår.

Forskudsbeløb for 1. januar fradrages i alle tilfælde søgnehellidagsbetalingskontoen for det foregående kalenderår.

4. Den i stk 3 nævnte forskudsbetaling andrager kr 75,00 for hver søgnehellidag, grundlovsdag betragtes som halv søgnehellidag. For værkstedernes vedkommende udbetales endvidere for juleaftensdag og nytårsaftensdag kr 37,50 svarende til beløbet for en halv søgnehellidag.

Ovennævnte forskudsudbetalinger ydes i øvrigt på søgnehellidage, der falder på f.eks. week-end-lørdage eller hverdagsfridage, men ydes ikke for de heromhandlede helligdage, når de falder på søndage.

5. Udbetaling af ovennævnte forskudsbeløb finder sted sammen med lønnen for den lønningperiode, hvori søgnehellidagen(e) og 1. maj falder. I tilfælde, hvor ferie eller lukning forhindrer udbetaling på dette tidspunkt, finder udbetaling sted på nærmest følgende lønudbetalingsdag.

6. Arbejderne har straks ved ansættelsen ret til den i stk 1 nævnte søgnehellidagsbetaling og den i stk 4 nævnte forskudsbetaling, idet der dog ikke kan udbetales større beløb, end der til enhver tid indestår på den pågældende arbejders søgnehellidagskonto.



7. Det er under alle omstændigheder en betingelse for at få udbetalt det i stk 4 nævnte forskudsbeløb, at den pågældende arbejder er i arbejde sidste arbejdsdag før og - for så vidt DSB er villige til at beskæftige vedkommende - første arbejdsdag efter helligdagen(e) og eventuelt tilstødende ferie- og/eller lukkedage. Dokumenteret sygdom eller fravær, som skyldes en arbejderens utilregnelig grund, samt et af DSB godkendt forfald, betragtes ikke som arbejdsforsømmelse, såfremt arbejderens den første arbejdsdag efter forsømmelsen henvender sig til tjenestestedet og opnår en sådan godkendelse.

8. Dersom tjenestestedet ikke kan godkende den af arbejderens angivne grund til forsømmelsen, gives der straks arbejderens meddelelse herom, således at denne i samråd med sin organisation kan få lejlighed til at tage stilling til, hvorvidt nægtelsen af at godkende forsømmelsen er rimelig.

9. I tilfælde, hvor arbejderens ikke er på arbejde dagen før og/eller dagen efter søgnehelligdagen(e), og grunden til forsømmelsen ikke godkendes, fortaber arbejderens retten til den i stk 4 nævnte forskudsbetaling, som derefter fradrages i den sum, som arbejderens på dette tidspunkt har opspareret som søgnehelligdagsbetaling.

10. En arbejder, som afskediges af virksomhedens tjeneste, vil ved afgangens få sin opsparerede søgnehelligdagsbetaling med fradrag af eventuelle udbetalte forskudsbeløb påført feriebeviset og beløbet indløses samtidig med den berettigede ferieløn. Fast ansatte arbejdere, der afskediges med pension, kan dog få tilgodehavende beløb udbetalt ved afskeden.

11. For arbejde på en søgnehelligdag betales søgnehelligdagsforskud (75,00 kr) samt tillæg for forskudt arbejdstid og arbejde på søn- og helligdage, men ikke sædvanlig gløen. Præsterede arbejdstimer på en søgnehelligdag henstår til senere afspadsering og betales, når afspadseringen finder sted med ansat timeløn (kr 1,65) hvortil ydes det til enhver tid gældende løn- og pristillæg.

12. Dersom der arbejdes på en søgnehelligdag, har arbejderens foruden overenskomstmæssig betaling for arbejde på en sådan dag krav på den forskudsbetaling, der er fastsat i henhold til ovennævnte ordning.

14. I tilfælde af dødsfald tilfalder den opsparerede søgnehelligdagsbetaling afdødes bo.

## **Personalets almindelige forhold og forpligtelser m v**



Personalsats almindelige forhold og forhold  
V m vealer

## Forhold i almindelighed

Ifølge tjenestemandslovens § 10 skal de ansatte samvittighedsfuldt overholde de regler, der gælder for deres stilling, og de skal såvel i som uden for tjenesten vise sig værdige til den agtelse og tillid, som deres stilling kræver.

I tilfælde, hvor der ingen instruktion haves, skal personalet under fornøden hensyntagen til sikkerhedens opretholdelse handle efter bedste skøn, eventuelt tilkalde vedkommende foresatte.

Når hensynet til trafikkenes gode afvikling eller til god behandling af DSBs kunder kræver det, er enhver ansat pligtig til uanset afgrænsningen af arbejdsområderne eller lignende bestemmelser at yde bistand til forretningernes udførelse, og tilsidesættelse heraf betragtes som alvorlig tjenesteforseelse.

Personalet skal tage tilbørligt hensyn ikke alene til DSBs, men også i det omfang, DSBs interesse tillader det, til andre statsinstitutioners tarv, herunder navnlig statsinstitutioner og offentlige myndigheder, med hvilke DSB er i nærmere forbindelse.

Bliver nogen ansat i medfør af §§ 7 og 8 i lov nr 247 af 10. juni 1960 om brandvæsenet i købstæderne og på landet udtaget til tjeneste ved brandvæsenet, skal han straks indberette dette ad tjenstlig vej til generaldirektoratet henholdsvis værkstedschefen. I tilfælde af, at de med hvervet forbundne pligter af hensyn til driftens sikkerhed findes uforenelige med den ansattes tjeneste ved DSB, må tjenestestedet give oplysning herom. Der kan eventuelt vedlægges en ansøgning fra den pågældende om fritagelse i henhold til tjenestemandslovens § 16.

Enhver ansat skal tage ophold på eller ved det sted, der er sæde for hans tjenestevirksomhed, medmindre han af sine foresatte får tilladelse til at bo andetsteds.

Påvirkethed af spiritus under tjenestens udførelse til skade for denne eller endog beruelse i tjenesten er under alle forhold en meget alvorlig tjenesteforseelse. Personale,

- 1) der er beskæftiget ved sikkerhedstjeneste,
- 2) der har ansvar for andres sikkerhed under arbejdet,
- 3) hvis arbejde har betydning for andres sikkerhed under arbejdet, eller
- 4) hvis personlige sikkerhed kan blive udsat for fare under arbejdet,

må hverken umiddelbart før eller under tjenesten nyde øl eller spiritus under nogen form. Overtrædelse af disse regler er en alvorlig tjenesteforseelse, der må påregnes at medføre de alvorligste disciplinære konsekvenser. Det vil blive betragtet som en skærpende omstændighed, hvis forseelsen er begået af en arbejdsleder eller af en ansat ved sikkerhedstjeneste, eller hvis den ansatte tidligere er straffet disciplinært for misbrug af spiritus eller er advaret af sine foresatte.



Alle tilfælde af overtrædelse af disse regler om spiritusnydelse **skal** af den foresatte indberettes ad tjenstlig vej til generaldirektoratet (drifts- og administrationsafdelingen) under iagttagelse af de i tjenstemandslovens § 20, stk 1, anførte regler, og den pågældende ansatte skal sendes hjem. Såfremt det er muligt, skal medansattes vidneudsagn fremskaffes. Er der tale om beruselse i tjenesten eller mærkbar påvirkethed af spiritus under tjenestens udførelse til skade for denne, skal det i indberetningen anføres, på hvilke objektive grunde skønnet over spirituspåvirkningen hviler (kvantum nydt spiritus, gang, spirituslugt m v). Den pågældende skal opfordres til straks at underkaste sig spiritusprøve og gøres opmærksom på, at han derved får adgang til neutral sagkyndig bedømmelse af forholdet, og at nægtelse af at efterkomme opfordringen vil bestyrke opfattelsen af, at der er nydt spiritus til overmål. Spiritusprøve bør foretages af de læger, som politiet sædvanligvis anvender til sådanne prøver. Findes en sådan læge ikke på stedet, eller kan denne læge ikke foretage prøven, må denne indskrænkes til, at en anden læge udtager en blodprøve, som indsendes til undersøgelse på Retsmedicinsk Institut.

Påvirkethed af spiritus uden for tjenesten, der er resulteret i offentlig strafforfølgning, vil også give anledning til diciplinærsag, idet forholdet tillige indebærer overtrædelse af påbudet i tjenstemandslovens § 10 om, at tjenstemanden i sine forhold i og uden for tjenesten skal vise sig værdig til den agtelse og tillid, som hans stilling kræver.

Når der overgår en ansat en kriminel dom eller en dom for en færdselslovsovertrædelse, der skyldes spiritusmisbrug, skal dette snarest efter dommens afsigelse af den pågældende meddeles den nærmeste foresatte og af denne indberettes til generaldirektoratet (drifts- og administrationsafdelingen) vedlagt en udskrift af dommen.

Det er forbudt at modtage fremmede på arbejdsstedet. Ønsker en fremmed at tale med en arbejder, må vedkommende melde sig hos dennes foresatte, eventuelt gennem portneren, og der vil da blive sendt bud efter arbejderen, hvem det vil blive tilladt at samtale en passende tid med den fremmede.

-----

## Ordensbestemmelser o I\*)

### Adgang til arbejdsstedet

Det er i almindelighed kun tilladt arbejdere at bruge de sædvanlige færdselsveje til og fra arbejdsstedet. Såfremt nogen går over hegned eller benytter andre end de sædvanlige adgangsveje, vil det blive strengt påtalt.

\*) Reglement for rangering på værkstedernes sporområde, se side 92.

Af hensyn til den fare, der er forbundet med færdsel på Københavns Hovedbanegård og rangerbjerget på Københavns Godsbanegård, forbydes det alle at færdes eller opholde sig på nævnte steder, medmindre deres gerning nødvendiggør det. Forbudet omfatter således samtlige tjenestemænd og arbejdere, som kun vil benytte vejen over stationspladsen m m, for at begive sig til eller fra deres arbejdssteder, bopæle m v, ligesom tjenestemændenes og arbejderne familier. Stationspersonalet er forpligtet til at udvise enhver, der ikke har jernbanetjenesteforretninger på pladsen m m eller legitimerer sig med et af generaldirektoratet udfærdiget adgangskort, legitimations-tegn.

#### **Arbejde og færdsel på stationspladser, på banelinie og i driftsdepoter m v**

Under arbejde eller færdsel på stationspladser, på banelinier og i driftsdepoter m v skal iagttages de forsigtighedsregler, der er foreskrevet i den af generaldirektoratet udgivne vejledning »pas på«. Ved visse arbejder i eller ved spor skal der udstilles vagtposter efter nærmere i den for bane- og sikringstjenesten gældende ordreserie O angivne regler.

#### **Ordenens overholdelse**

Arbejdernes nærmeste foresatte sørger for ordenens overholdelse på arbejdsstedet, i spise- og omklædningsrum, hvor dørene i klædeskabene skal holdes aflåse, samt påser, at cykler kun henstilles på de dertil bestemte steder.

Arbejderne skal til enhver tid vise en rolig og sømmelig adfærd samt flid og orden i arbejdstiden og på arbejdsstedet. Det er forbudt at tilberede eller nyde spisevarer i arbejdstiden samt uden særlig tilladelse at forlade arbejdspladsen for at vaske sig eller deslige forinden arbejdstidens ophør.







Det forbydes Arbejderne at opholde sig i Marketenderierne udenfor Spisetiderne, medmindre de er i Besiddelse af Passerseddel fra deres Værkmester, og at afhente Øl i Arbejdstiden.

Forinden nogen gaar fra sit Arbejde, skal han lukke for Gas (herunder ogsaa Acetylen, Ilt m. m.) Vand og Lys, ligesom han skal standse den eller de Maskiner, der er ham betroet, og enhver Smed skal hver Aften passe paa, at hans Esse er tilbørlig slukket, samt at Vindledning eller Blæsebælg er aflukket, naar Arbejdet ophører.

Arbejderne tilsiger Administrationen deres Støtte til Begrænsning af Vandforbruget i Værkstederne.

For Arbejderne i de elektriske Værksteder er der fastsat særlige Ordensbestemmelser, der bekendtgøres ved Opslag i de paagældende Værksteder.

### **Opslag paa Statsbanernes Grund.**

Opslag vedrørende ikke tjenstlige Forhold maa ikke finde Sted i Statsbanernes Værksteder eller Remiser eller paa de af Statsbanerne benyttede Bygninger eller paa Statsbanernes Grund uden forud indhentet Tilladelse fra vedkommende Distriktschef henholdsvis Værkstedschef, der ogsaa anviser Stedet, hvor Opslagene maa anbringes. For saa vidt vedrører mindre væsentlige Opslag, som f. Eks. om selskabelige Sammenkomster og lignende, kan Distriktschefen henholdsvis Værkstedschefen overdrage sin Myndighed til vedkommende Maskiningeniør.

### **Værktøj, Redskaber og Maskiner m. v.**

Arbejderne bærer Ansvar for det dem til Stadighed eller til midlertidig Brug betroede Værktøj, Redskaber eller Maskiner o. desl. og skal vise den største Sparsommelighed med alle Materialer, som anvendes under Arbejdet.

Arbejdere, der stadig bruger bestemt Værktøj, vil faa dette leveret tilligemed en Skuffe (Kasse) eller et Skab, hvori det kan opbevares. Hvert Stykke Værktøj (dog undtagen File og Smaaværktøjer) skal være mærket med et Nummer og være indskrevet i en vedkommende Arbejder tilstillet Bog.

Værktøjsskuffer (-kasser) og Skabe samt de dertil hørende Bøger efterses fra Tid til anden af den foresatte, og saafremt det i Bogen opførte Værktøj ikke forefindes, vil der eventuelt blive gjort Erstatningskrav gældende over for vedkommende Arbejder. Til enhver Værktøjsskuffe og Skuffe vil der blive leveret Laas og Nøgler, som maa vedligeholdes i god Stand. Egenmægtig Opbrydning af en andens Kasse eller Skuffe vil blive strængt paatalt, og vedkommende kan efter Omstændighederne blive sat under retslig Tiltale.

Enhver, der bruger Værktøj, som Snittappe, Bakker, Rivaler, Maal, Skabloner m. m., eller Tegninger, skal passe paa, at de efter Afbenyttelsen straks tilbageleveres i samme Tilstand, i hvilken de modtages, til den, hvis Hverv det er at opbevare dem. Forsømmer nogen at gøre



Bemærkning om Mangler eller Beskadigelser ved Redskaberne, naar han modtager dem, betragtes dette som tilstrækkelig Bevis for, at de den Gang var i god Orden. Gaar noget Redskab tabt, er den ansvarlig, der sidst havde det i sin Værge.

Værktøjsmaskiner skal behandles med Omhu. Beskadiges Maskiner eller Redskaber ved Skødesløshed eller Forsømmelse, vil den skyldige blive draget til Ansvar herfor.

De, som skal passe Maskiner, skal holde dem rene og i Orden. Enhver Arbejder skal efterlade sin Arbejdsplads i ordentlig og ryddelig Stand, inden han forlader Arbejdet.

Under Udearbejde maa Arbejdsstedet ikke forlades, inden den paagældende selv har ryddet op og fjernet alle Spaaner, Smuds og Affald, der hidrører fra Arbejdet.

Brugt Tvist skal af Hensyn til Materialets brandfarlige Beskaffenhed opbevares i lukkede Jernbeholdere.

Alt Affald af Værdi, saasom Metalstykker, Metalspaaner m. m., henbringes af de paagældende Arbejdere til de dertil bestemte Steder.

Arbejderne maa ikke kaste brugbare Genstande blandt Affaldet.

For Salg til ansatte af kasserede Materialer o. l. er der fastsat særlige Regler.

### **Forbud mod Tobaksrygning og Brug af Ild.**

Tobaksrygning er forbudt Personalet, saa længe det er i tjenstlig Berøring med Publikum.

Tobaksrygning er endvidere forbudt i Arbejdsrum og andre Rum, i hvilke der findes Opslag herom. Medtagning af tændte Cigarer, Cigaretter, Piber m. v., saavel som Tænding af disse er strengt forbudt i disse Rum. I Rum, hvor disse Opslag ikke er anbragt, kan Tobaksrygning forbydes, saafremt der fremkommer Klager fra Arbejderne over denne Rygning.

Tobaksrygning og i øvrigt Brug af Ild sker under Ansvar efter Lovgivningens almindelige Regler.

### **Forbud mod illegitim Handel.**

Der maa i Statsbanernes Værksteder eller Remiser ikke foregaa Salg af Varer eller Handel i øvrigt udover, hvad det er tilladt at forhandle fra Marketenderier og Øludsalg.

### **Tjenesteforretningernes Omfang og Beskaffenhed.**

Ifølge Tjenestemandslovens § 4 er enhver ansat pligtig at finde sig i, at der sker Forandringer i de ham overdragne Forretningers Omfang og Beskaffenhed, og skal derfor udføre ethvert tjenstligt Arbejde, der overdrages ham.



Enhver arbejder er ansvarlig for, at det ham anviste arbejde udføres på den mest samvittighedsfulde måde, og det er hans pligt at gøre sine nærmeste foresatte opmærksom på de fejl og mangler, som han måtte bemærke, såvel ved materialer og arbejde som ved færdige genstande.

Arbejderne skal være pligtige at tiltræde statsbanernes brandkorps, når det forlanges. Øvelser ved brandkorpset betales som andet arbejde.

Det påhviler desuden enhver ansat, uanset hvilken stilling han indtager, at indberette til rette vedkommende, når han bliver vidende om, at sikkerhedsforanstaltninger er blevet forsømt eller udføres på en måde, der har forårsaget eller kan medføre fare, uheld eller unødigt forsinkelse. Det vil blive betragtet som en alvorlig tjenesteforseelse at undlade sådan indberetning og som en skærpende omstændighed, såfremt sådan undladelse sker efter samråd mellem ansatte, der er parter i eller vidne til det forefaldne.

På tilsvarende måde bør det anmeldes, når der opdages forhold, som kan medføre uheld på statsbanernes område eller ved dettes materiel.

Når det kommer til personalets kundskab, at der er opstået ild i en statsbanebygning i nærheden af dets opholdssted eller i en af statsbanernes færger, skibe el, skal det uopholdelig begive sig til brandstedet, for så vidt sikkerhedstjenesten eller andre nødvendige arbejder ikke forhindrer det, melde sig til tjeneste der og efter nærmere anvisning af rette vedkommende yde sin bistand til slukning og redning.

De, som måtte være til stede på det sted, hvor brand opstår (særligt de i bygningerne boende tjenestemænd m v), skal snarest muligt drage omsorg for, at alle vedkommende underrettes.

For centralværkstedet, København, gælder en særlig instruks om alarmering i tilfælde af brand i centralværksted og tjenesteboliger.

Ansatte — dog ikke værkstedsarbejdere — der ikke uopholdelig skal møde ved forsvaret i tilfælde af fredsstyrkens forøgelse (mobilisering eller formering af en sikringsstyrke), skal, så snart meddelelsen om fredsstyrkens forøgelse er blevet bekendtgjort, f.eks. gennem presse, radio, højtalervogn, klokkeringning, opslag og lignende, eller på anden måde er kommet til deres kendskab, uopholdelig give møde på deres tjenestested eller det sted, hvorom de måtte have modtaget særlig underretning, for der at modtage nærmere ordre. Dette gælder også de med almindelig ferie eller på fridag fraværende.

Derhos pålægges det under de nævnte forhold de myndigheder m fl, hvem den daglige ordning af personalets tjeneste påhviler, uopholdelig at hjemkalde de ansatte, der måtte være fraværende med ferie, rejsetilladelse eller på fridag.



### Forhold til overordnede

I forholdet til de foresatte skal personalet udvise tjenstvillighed, ligesom der mod enhver overordnet bør udvises høflighed såvel i tiltale som i omtale. Enhver tjenstlig ordre fra en foresat skal adlydes, medmindre det er åbenbart, at ordrens udførelse ville indeholde en ulovlighed, medføre fare for driftens sikkerhed eller unødigt risiko for den pågældende. Mener den underordnede at sidde inde med en særlig viden om et forhold, som kan tænkes at virke ændrende på en modtagen ordre, er det hans pligt at gøre den foresatte opmærksom herpå; fastholder denne imidlertid sin ordre, skal den efterkommes, men den skal i så tilfælde på forlangende skriftlig bekræftes.

Mener nogen, at en given ordre overskrider, hvad der kan pålægges ham, har han ret til at gøre opmærksom herpå, men fastholdes herefter ordren, skal den efterkommes, og vedkommende er da henvist til bagefter eventuelt at henvende sig til den nærmeste fælles overordnede. Denne ret må dog ikke misbruges til at rejse sager om ubetydeligheder.

Såfremt en ordre gives nogen af en højere overordnet end hans nærmeste foresatte, skal han snarest gøre denne bekendt dermed.

Finder nogen sig foranlediget til at klage over foresatte, skal klagen indsendes ad tjenstlig vej. De foresatte er pligtige at fremsende klagen; vægrer de sig derved, kan klagen med bemærkning herom direkte indsendes til generaldirektoratet.

Ingen foresat må inden for de pågældendes tjenestetid bruge undergivne ansatte til arbejde i privat eller andet statsbanetjenesten uvedkommende øjemed, selv om det kan udføres uden skade for de pågældendes tjenesteforretninger.

Det er forbudt foresatte at indlade sig i gældsforhold til undergivne.

### Forhold til andre arbejdere

Forholdet mellem de ansatte, der ikke er direkte foresat (underordnet) hinanden, bør under hensyn til arbejdets gode udførelse være præget af hensynsfuldhed, høflighed og tjenstvillighed.

Det er forbudt det uniformerede personale i publikums påhør at føre højroret samtale eller at rette bebrejdelser eller lignende til hinanden.

Ansatte må ikke sagsøge andre ansatte for fornærmelser, uden at sagen forud indberettes til generaldirektoratet. Vedrører fornærmelsen tjenstlige forhold, skal der, forinden sagsanlæg indledes, gives generaldirektoratet lejlighed til at træffe afgørelse af, hvorvidt sagen skal gøres til genstand for behandling fra administrationens side.



## Forhold til Publikum.

Over for Publikum skal Personalet under alle Forhold viser Ro, Besindighed, Upartiskhed, en høflig og sømmelig Optræden og al den Imødckommenhed, som kan forenes med Tjenestens Fordringer, jfr. Politilov af 11. Maj 1897, § 18.

Kommer en ansat i Konflikt med Publikum, eller optræder nogen af Publikum over for en ansat paa en Maade, som kan antages at drage Ansvar efter sig, bør vedkommende ansatte straks sikre sig fornødne Vidner, helst blandt Personer uden for Statsbanernes Tjeneste, og forlange den paagældendes Navn og Bopæl opgivet.

Fornærmelser, der tilføjes ansatte under Udførelsen af deres Tjeneste eller i Anledning af samme, indberettes ad tjenstlig Vej til Generaldirektoratet, som, naar dertil findes Anledning, drager Omsorg for, at Sagen paatales, for saa vidt den egner sig til offentlig Forfølgning. Finder Generaldirektoratet ikke Anledning til at lade Sagen paatale, kan det paalægges vedkommende selv at forfølge Sagen gennem privat Søgmaal. Det staar den ansatte frit ogsaa uden saadant Paalæg at anlægge privat Søgmaal, naar offentlig Forfølgning af Sagen ikke besluttes.

Naar en ansat beskyldes for Uretskaffenhed i Tjenestegerningen, eller der fremsættes ærerørige Beskyldninger imod ham, kan det paalægges ham at fralægge sig Beskyldningen ved Dom. I slige Sager kan der efter Ansøgning til Justitsministeriet i Henhold til Forordningen af 23. Marts 1827, § 3, tilstaas Bevilling til fri Proces.

Det er forbudt de ansatte at træde i Gældsforhold til de af Banernes Kontrahenter (Leverandører, Restauratører, Vognmænd o. l.), med hvem de paagældende ansatte i tjenstlig Henseende staar i Forbindelse, ligesom der advares mod enhver letsindig Gældsstiftelse.

De ansatte skal gøre Indberetning til Generaldirektoratet i Tilfælde, hvor der over for dem maatte blive gjort Forsøg paa nogen Art af Bestikkelse.

---

## Tavshedspligt.

De ansatte skal i Henhold til Tjenestemandslovens § 3 iagttage Tavshed med Hensyn til de Forhold, som de i Tjenestestillings Medfør bliver bekendt med, og hvis Hemmeligholdelse ifølge Sagens Natur er paakrævet, eller som bliver dem foreskrevet af foresatte. Tavshedspligten ophører ikke med Udtræden af Tjenesten.

Meddelelse om Sager, der er til tjenstlig Behandling, maa ikke gives andre end de ansatte, der er med til at behandle paagældende Sag. Det



er forbudt Personalet uden særlig Bemyndigelse fra Generaldirektoratet at give Tidsskrifter, Blade, private eller fremmede Myndigheder Meddelelser hentede fra tjenstlige Dokumenter, der ikke er bestemt for Offentligheden eller fremmede, eller om den indre Tjenestegang, derunder navnlig om Forhold, der kan virke skadelige for Tilliden mellem Børnene og deres Kunder, saavel som at afgive Erklæring eller Vidnesbyrd om Forhold, der vedrører Tjenesten, til andre end foresatte, alt for saa vidt saadant ikke kan fordres af Domstolene eller andre ifølge Lovgivningens Bestemmelser.

### Borgerlige og kommunale Ombud.

De ansatte er pligtige at modtage borgerlige og kommunale Ombud efter Lovgivningens almindelige Regler. Dog kan en ansat af den Minister, under hvem han hører, efter Ansøgning fritages for Overtagelse af et Ombud, naar det skønnes nødvendigt af Hensyn til Tjenestens forvarlige Udførelse.

Om Tjenestefrihed til Bestridelse af saadanne Ombud gælder Reglerne Side 35.

### Beskæftigelse uden for Statstjenesten.

En ansat kan kun have Beskæftigelse uden for Statstjenesten, for saa vidt og i det Omfang det er foreneligt med den samvittighedsfulde Udførelse af hans Pligt som ansat og med den for Stillingen nødvendige Agtelse og Tillid. De ansatte maa ifølge Styrelseslovens § 7 kun med Ministerens Samtykke udenfor deres Tjenestegering ved Statsbanerne paatage sig noget Arbejde ved Jernbaner eller ved Jernbaneanlæg eller for Befordringsmyndigheder, som konkurrerer med Statsbanerne, eller for Selskaber eller private, der staar i Kontraktforhold til Statsbanerne.

Enhver ansat skal skriftlig gøre Anmeldelse for Ministeren eller den Ministeren underordnede Myndighed, som har Ansættelsesret til paagældende Tjenestestilling, inden han kan

- a) paabegynde en Forretnings- eller Erhvervsvirksomhed,
- b) overtage en Stilling uden for Statstjenesten, hvortil der er knyttet varig Løn,
- c) indtræde i en Bestyrelse eller et Repræsentantskab for et Selskab af erhvervsmæssig Karakter.

For saa vidt den Myndighed, til hvem Anmeldelsen er indgaaet, skønner, at det vil stride mod de i 1. Stykke nævnte Hensyn, at den ansatte overtager den anmeldte Beskæftigelse, meddeles det ham inden 4 Uger, efter at Anmeldelse er indgaaet, at det er ham forbudt at overtage



posten. Den ansatte kan forlange en af en underordnet myndighed i så henseende truffen afgørelse forelagt ministeren.

Skulle det vise sig, efter at en beskæftigelse er overtaget, enten at de omstændigheder, som har været afgørende for sagens bedømmelse, ændres væsentligt, eller at der allerede ved overtagelsen forelå omstændigheder, som, hvis de havde været oplyst, ville have medført et forbud, kan ministeren på et hvilket som helst tidspunkt pålægge den ansatte, at han skal frigøre sig for beskæftigelsen.

## **Arbejdstageres opfindelser**

Konvention af 1. maj 1958 vedrørende opfindelser, der har tilknytning til ORE's arbejde, se bilag V.

## **Erklæringer og indberetninger**

Ordre, forespørgsler og fremstillinger skal afgives i en kort, klar og høflig form. Ved skriftlige meddelelser skal man holde sig til sagen, og det er ikke tilladt at behandle flere, hinanden uvedkommende sager i samme skrivelse. Meddelelserne skal være af-fattede i en høflig form, men uden brug af særlige høflighedsformularer.

Med hensyn til indberetninger om tjenesteforseelser o l gælder reglerne i tjenestemandsslovens § 20, stk 1, og de tilsluttende bestemmelser nedenfor side 47.

Forklaringer og erklæringer skal affattes nøjagtigt og må ikke afgives forbeholdent eller på sådan måde, at de kan give anledning til urigtig opfattelse af forholdet. Specielt må det fremhæves, at forklaringer, der afgives ved de af DSB i tilfælde af uheld samt i tilfælde af bortkomst eller beskadigelse af gods o l foretagne afhøringer, skal være så nøje begrundet og overvejet, at de senere i et og alt vil kunne fastholdes, navnlig under en mulig vidneafhøring i retten. Det pålægges de tjenestemænd, til hvem forklaring gives, at indskærpe dette og så indgående som muligt at prøve afgivne forklarings rigtighed. Hvor ikke andet bestemmes, fremsendes enhver tjenesten vedrørende melding og indberetning ad tjenstlig vej, det vil sige gennem den nærmeste foresatte, og enhver ordre eller meddelelse fra højere foresatte sendes vedkommende gennem hans nærmere foresatte. Gør omstændighederne det nødvendigt at afvige fra den sædvanlige tjenstlige forretningsgang, skal sagen snarest ordnes ved efterfølgende meddelelse.

Tjenstlige erklæringer skal afgives hurtigst muligt.

De nærmere regler vedrørende afgivelse af indberetninger om forskellige forhold findes i de ordrer, i hvilke de pågældende forhold i øvrigt omhandles.



## Udfærdigelse og indsendelse af ansøgninger

Ansøgninger skal affattes tydeligt og så kort som muligt, idet dog alle omstændigheder, der kan antages at have indflydelse på udfaldet, anføres. Til ansøgninger til dronningen og til ministeren skal anvendes hele ark, hvis første side er bøjet på midten, således at siden fremtræder som tospaltet. På højre halvdel skrives den egentlige ansøgning, på venstre halvdel ansøgerens fulde navn, stilling og tjenestested samt en kort angivelse af ansøgningens indhold. Endvidere skal på **alle** ansøgninger anføres ansøgerens CPR-nummer i øverste højre hjørne.

Ved ansøgning om ledige stillinger skal der kun udfærdiges 1 ansøgning for hvert enkelt opslag, selv om der på et og samme opslag findes anført flere stillinger. For stillinger, som er opført på forskellige opslag, skal derimod udfærdiges særlig ansøgning for hvert opslag.

Det er tilladt ansatte i alle ansøgninger om stillinger at anføre, hvad der efter deres mening særlig kvalificerer dem til den ansøgte stilling, eller hvilke andre hensyn de kan ønske taget i betragtning.

Ansøgninger om forfremmelse skal forsynes med en påtegning fra den foresatte om ansøgerens kvalifikationer. Ansøgeren skal gøres bekendt med udtalelsen.

## Lønningsnumre

De arbejderne tildelte lønningsnumre må ikke anvendes i tiltale eller på meddelelser fra kontorerne til arbejderne om tilstået tjenestefrihed, ej heller på passersedler, som udleveres alene til kontrol for portnere.

Personer af samme navn i samme værkstedsafdeling må særkendetegnes, og arbejderne må i alle skrivelser angive samtlige forbogstaver. Lønningsnumre anvendes ved lønningsudbetaling, og diskret i en klamme forneden til venstre på familiefripas samt på begæringer om tjenestefrihed.

## ANSATTE VÆRNEPLIGTIGES FORHOLD VED MOBILISERING OG EKSTRAORDINÆR INDKALDELSE

### A. Forsvarsministeriets designeringsbestemmelser

Forsvarsministeriet har fastsat, at de nedenfor i uddrag meddelte bestemmelser for designering ved fredsstyrkens forøgelse (mobilisering eller indkaldelse af en sikringsstyrke) af sådant ved forsvaret mødepligtigt personel, hvis forbliven i vedkommende virksomhed er af væsentlig betydning for gennemførelse af landets forsvar skal gælde for DSBs vedkommende fra februar 1971.

1. Nærværende bestemmelser omfatter ved forsvaret mødepligtigt personel, der er ansat\*) under de i pkt 9 omtalte militære og civile myndigheder.
2. I tilfælde af fredsstyrkens forøgelse forbliver den del af det i pkt 1 nævnte personel, som på det givne tidspunkt er tjenstgørende i forsvaret, ved den pågældende militære enhed, så længe dette er nødvendigt.
3. Intet med designeringsbevis forsynet personel er fritaget for møde ved ordinær genindkaldelse/mønstring.
4. Værnepligtige, der ved indkaldelse til 1. samlede uddannelse er fast ansat under de i pkt 9 nævnte militære og civile myndigheder, designeres ved hjemsendelsen som hovedregel til vedkommende myndigheder af disse. De pågældende værnepligtige bør under hensyntagen hertil under 1. samlede uddannelse ikke modtage en sådan specialuddannelse, at erstatning vil være vanskelig.

I særlige tilfælde vil forsvarets personelforvaltende myndigheder over for forsvarsministeriet kunne fremsætte ønske om undladelse af en sådan designering. Forsvarsministeriet træffer efter forhandling med vedkommende myndigheder afgørelse i disse tilfælde.

Såfremt den pågældende myndighed i særlige tilfælde ikke ønsker det i dette punkt omhandlede personel designeret, undlades udstedelse af designeringsbevis for vedkommende.

\*) Bestemmelserne omfatter de ved DSB ansatte tjenestemænd (herunder tjenestemænd på prøve), fast ansatte timelønnede og overenskomstlønnede civilingeniører samt månedslønnede, ikke-tjenestemandsansatte rutebilchauffører.



5. Befalingsmænd af graderne seniorsergent, oversergent, sergent og korporal samt menigt personel, der efter hjemsendelsen opnår fast ansættelse under en af de i pkt 9 nævnte myndigheder, og som omfattes af en i henhold til pkt 1 fastsat personelkategori, vil kunne designeres til vedkommende myndighed af denne efter direkte indhentet godkendelse hos vedkommende værnskommando, i hæren dog direkte hos vedkommende personelforvaltende myndighed. Dersom den personelforvaltende myndighed ikke i øjeblikket har erstatningspersonel for de pågældende til rådighed, undlades designeringen midlertidig. Vedkommende personelforvaltende myndighed søger nævnte erstatningspersonel tilvejebragt snarest muligt og giver den pågældende myndighed meddelelse direkte, når den ønskede designering kan finde sted.
- Personel, der er til frivillig tjeneste i hjemmeværnet, skal af dette tilknyttes sådanne hjemmeværnsenheder, at designering til myndigheden ikke er nødvendig.
- For personel, der er overført fra det øvrige forsvar til hjemmeværnet, og som ikke er frivillige medlemmer af dette, vil designeringsbevis umiddelbart kunne udstedes af vedkommende myndighed.
6. For befalingsmænd af reserven der ikke er overført til hjemmeværnet kan der kun udfærdiges designeringsbevis, såfremt særlige forhold gør sig gældende, og da kun efter direkte aftale mellem vedkommende myndighed og vedkommende personelforvaltende myndighed.
7. Ved myndighedernes anmodning om designering i henhold til nærværende bestemmelser gives følgende oplysninger vedrørende det pågældende personel til de personelforvaltende myndigheder:
- fulde navn,
  - militære grad samt personnummer,
  - militære personelforvaltende myndighed og
  - beskæftigelse under myndigheden.
8. Til brug ved omhandlede designering udfærdiges af de respektive dertil berettigede myndigheder for hver værnepligtig et særligt designeringsbevis, herunder 3-dagesbeviser for fast chaufførpersonale ved DSBs og privatbaners rutebiler, i 2 eksemplarer, hvoraf det ene af den udstedende myndighed tilsendes den i beviset anførte militære personelforvaltende myndighed direkte, medens det andet udleveres til den værnepligtige og indklæbes i dennes soldater/orlogsbog (den militære mødebefaling fjernes ikke).

De respektive udstedende myndigheder er forpligtet til at føre en liste over de udstedte beviser indeholdende de på disse anførte navne, militære data samt bevisets nr.

Når en værnepligtig afgår fra den stilling, der har betinget han designering, eller hvis designeringen ikke længere er nødvendig af hensyn til landets forsvar, skal den udstedende myndighed inddrage beviset fra den pågældende værnepligtige, overstrege linierne: »Er ansat som ..... ved .....«, påføre beviset: »Designeringsgrund bortfaldet« og sende det til vedkommende militære personelforvaltende myndighed som bevis for, at designeringen er bortfaldet.

Ved ekstraordinære indkaldelser kan forsvarsministeren træffe bestemmelse om, at visse eller samtlige designeringsbeviser sættes ud af kraft. De pågældende skal da ufortøvet melde sig til deres militære enhed m v.

9. Efternævnte myndigheder er berettigede til at udstede designeringsbeviser i henhold til nærværende bestemmelser:

Udstedende myndighed	Værnepligtige med civil ansættelse som
Følgende DSB myndigheder: Generaldirektoratet - drifts- og administrationsafdelingen, personalekontoret - drifts- og administrationsafdelingen, rutebiltjenesten  - maskinafdelingen, værkstedsområderne øst (København) og vest (Århus)	Tjenestemænd (varigt-, åremåls- og prøveansatte) samt overenskomstantagne civilingeniører. 3-dagesbeviser for fast ikke-tjenestemandsansat personale ved DSBs rutebiltjeneste. Fast ansat timelønnet personale.

10. Eventuelle tvivlsspørgsmål vil være at forelægge forsvarsministeriet til afgørelse.



## B. Indenrigsministeriets designeringsbestemmelser

Indenrigsministeriet har under 30. januar 1961 fastsat de nedenfor i uddrag meddelte **bestemmelser for designering af civilforsvarspligtige**, hvilke bestemmelser er gældende for DSBs vedkommende:

### § 1

I medfør af § 9 i indenrigsministeriets bekendtgørelse nr 321 af 3. december 1956 bestemmer indenrigsministeriet herved, at der af de i § 2 i nærværende bestemmelser nævnte myndigheder m v vil kunne udfærdiges bevis (designeringsbevis) for fritagelse for pligt til at møde ved ekstraordinær indkaldelse og mobilisering for sådanne ved civilforsvarskorpset mødepligtige værnepligtige (CF-pligtige), der tilhører nogen af de i § 2 nævnte personelgrupper, og hvis forbliven i vedkommende virksomhed er af væsentlig betydning for landets forsvar under forøget beredskab.

### § 2

Berettiget til at udfærdige designeringsbevis er følgende myndigheder m v med hensyn til CF-pligtige af de ud for hver enkelt myndighed m v anførte personelgrupper:

Udstedende myndighed	Værnepligtige med civil ansættelse som
Følgende DSB myndigheder Generaldirektoratet - drifts- og administrationsafdelingen, personalekontoret - drifts- og administrationsafdelingen, rutebiltjenesten maskinafdelingen, værkstedsområderne øst (København) og vest (Århus)	Tjenestemænd (varigt-, åremåls- og prøveansatte) samt overenskomstantagne civilingeniører. 3-dagesbeviser for fast ikke-tjenestemandsansat personale ved DSBs rutebiltjeneste. Fast ansat timelønner personale.

### § 3

Intet med designeringsbevis forsynet personel er fritaget for pligten til at møde ved ordinær genindkaldelse.

### § 4

Personel, der er forsynet med designeringsbevis, men som på det tidspunkt, hvor der sker ekstraordinær indkaldelse eller mobilisering, gør tjeneste i civilforsvarskorpset, forbliver i tjenesten uanset designeringsbeviset.

### § 5

Værnepligtige befalingsmænd og menige, der ved indkaldelse til første samlede uddannelse er fastansat under en designeringsberettiget myndighed, designeres af vedkommende myndighed ved hjemsendelsen som hovedregel til denne. Sådanne civilforsvarspligtige bør under hensyn hertil ikke under første samlede uddannelse modtage en sådan specialuddannelse, at de vil være vanskelige at erstatte.

Indenrigsministeriet forbeholder sig ret til efter indstilling fra civilforsvarsstyrelsen i særlige tilfælde at træffe bestemmelse om, at udfærdigelse af designeringsbevis undlades.

#### § 6

Hjemsendte værnepligtige befalingsmænd og menige, der **efter** hjemsendelsen opnår fast ansættelse under en designeringsberettiget myndighed, og som tilhører de i § 2 nævnte grupper af personer, vil kunne designeres af vedkommende myndighed efter direkte indhentet godkendelse hos civilforsvarsstyrelsen. Dersom civilforsvarskorpset ikke i øjeblikket har fornødent personel til rådighed til erstatning for det, der ønskes designeret, kan sådan designering midlertidigt undlades. Civilforsvarskorpset søger sådant erstatningspersonel tilvejebragt snarest muligt og giver direkte vedkommende designeringsberettigede myndighed underretning om, hvornår sådant personel er tilvejebragt, således at den oprindeligt ønskede designering kan ske.

#### § 7

For befalingsmænd af reserven kan der ikke udfærdiges designeringsbevis, medmindre særlige forhold gør sig gældende, og da kun efter direkte aftale mellem vedkommende designeringsberettigede myndighed og civilforsvarsstyrelsen.

#### § 8

Ved forelæggelse for civilforsvarsstyrelsen af spørgsmål om udfærdigelse af designeringsbevis vil der af den designeringsberettigede myndighed være at give oplysning om følgende:

- a) designeringsberettigede myndighed,
- b) den pågældendes beskæftigelse under den designeringsberettigede myndighed,
- c) stamafdeling i civilforsvarskorpset,
- d) grad og stamnummer i civilforsvarskorpset,
- e) efternavn og forbogstaver,
- f) årgang.

De under c) - f) nævnte oplysninger findes i de pågældende civilforsvarspligtiges tjenestebøger.

#### § 9

Som bevis for foretagen designering udfærdiger den designeringsberettigede myndighed for hver civilforsvarspligtig i 2 eksemplarer et designeringsbevis på særlige blanketter ..... Det ene af disse eksemplarer indsendes direkte til civilforsvarsstyrelsen, medens det andet udleveres til den civilforsvarspligtige til indklæbning i hans tjenestebog (mødebefaling til civilforsvarskorpset må ikke fjernes).



De designeringsberettigede myndigheder har pligt til at føre en liste over de udstedte beviser indeholdende oplysning om de udstedte bevisers nummer og de designerede civilforsvarspligtiges navne og data.

Når en civilforsvarspligtig afgår fra den stilling, der har betinget hans designering, eller hvis designeringen i øvrigt ikke længere er påkrævet, skal den udstedende myndighed inddrage beviset hos den pågældende civilforsvarspligtige, overstrege linierne: »Er ansat som ..... ved .....«, påføre beviset: »Designeringsgrund bortfaldet« og sende det til civilforsvarsstyrelsen som bevis for, at designering er bortfaldet.

Ved ekstraordinære indkaldelser kan indenrigsministeren træffe bestemmelse om, at visse eller samtlige designeringsbeviser sættes ud af kraft. De civilforsvarspligtige skal da uanset et eventuelt designeringsbevis ufortøvet melde sig til civilforsvarskorpset i overensstemmelse med mødebefalingen.

-----

Den udstedende myndighed foranlediger beviserne indklæbet i soldater/orlogsbogen eller CF-tjenestebogen, henholdsvis videresendt til de pågældende militære myndigheder eller civilforsvarsstyrelsen, og vil til sin tid foranledige beviserne inddraget.

Bevisblanketterne kan rekvireres i drifts- og administrationsafdelingen.

Om **møde på tjenestestedet** i tilfælde af mobilisering eller formering af en sikringsstyrke gælder reglerne foran side 41.

# **Tjenesteforseelser og straffebestemmelser**



Tjenesteforskelser og straffebestemmelser

Ministeren for offentlige arbejder har i tilslutning til tjenestemandslovens §§ 20 - 24 udstedt nedenstående regler om disciplinær forfølgning og straf.

## Indberetninger om forseelser o I

Det er enhver foresats pligt at indberette samtlige sådanne af personalet begåede tjenesteforseelser, som hos den foresatte må fremkalde mistillid til den pågældende. Indberetning skal også ske i de i tjenestemandslovens § 19, stk 1, nævnte tilfælde, som kan medføre suspension. Om indberetning angående uheld under sikkerhedstjenesten gælder særlige regler og om indberetning angående beruselse og kriminelle domme reglerne foran side 37 ff.

For så vidt angår de tjenesteforseelser, der efter bestemmelserne på side 50b kan påtales af andre instanser end generaldirektoratet, påhviler det vedkommende instanser for hver enkelt ansat at føre kontrol med antallet af sådanne påtaler og gøre indberetning til generaldirektoratet (drifts- og administrationsafdelingen), når antallet af forseelser skønnes at gøre indskriden fra generaldirektoratet nødvendig eller ønskelig. Ved forflyttelse skal der gives det ny tjenestested fornøden underretning om evt tildelte påtaler.

Såfremt en ansat opdager uregelmæssigheder af **utvivlsomt graverende** beskaffenhed hos ligestillede eller overordnede, er det hans pligt at anmelde forholdet til højere foresatte.

I tilfælde af misligheder skal den foresatte, der indberetter sagen, ikke anmelde det passerede for vedkommende politimyndighed, medmindre særlige omstændigheder måtte gøre en øjeblikkelig indskriden af politiet nødvendig eller i hvert fald ønskelig; i modsat fald afventes forholdsordre fra generaldirektoratet, hvortil der i alle tilfælde omgående ad tjenstlig vej indsendes udførlig indberetning om det passerede. Foreløbig indberetning og anmodning om forholdsordre kan afgives telefonisk.

Derimod skal uheld, ved hvilke mennesker omkommer eller farligt såres, straks anmeldes for øvrigheden.

Den ansatte, for hvis vedkommende der sker tjenstlig indberetning til overordnet myndighed angående en tjenesteforseelse eller et strafbart forhold, skal have udleveret en skriftlig fremstilling af sagens faktiske omstændigheder og have adgang til at afgive en skriftlig udtalelse om fremstillingen. Han skal samtidig gøres bekendt med, at han ikke har pligt til at udtale sig om fremstillingen.

I sager angående uheld eller ulykker i driften kan fremstillingen bestå i rapporten over en afhøring af den pågældende vedrørende de faktiske forhold.

-----



## Sagers behandling ved auditøren

Følgende sager vil blive henvist til behandling af auditøren:

1. Straffesager, der efter deres beskaffenhed kan antages at ville medføre afsked, degradation eller forflyttelse.
2. Straffesager, der kan medføre forsættelse til anden tjeneste eller bøde på over 8 timers g-løn, incl pristalstillæg og tillæg i henhold til reguleringsaftalen, hvis der ikke foreligger en uforbeholden skriftlig tilståelse, i hvilken den ansatte vedgår de faktiske omstændigheder i det påsigtede forhold og erkender sig skyldig i en tjenesteforseelse.
3. Sager, hvori de af stedlige chefer eller andre instanser trufne afgørelser indankes for generaldirektoratet, for så vidt det efter generaldirektørens skøn må anses for formålstjenligt at lade sagen behandle af auditøren.
4. Andre sager, som generaldirektoratet måtte anse det for hensigtsmæssigt at lade undersøge af auditøren.

Auditøren (og den til hans bistand antagne juridisk uddannede medhjælper) afholder tjenstlige forhør efter de i tjenestemandslovens § 21 givne regler. I tilslutning til disse gælder følgende bestemmelser:

Som bisidder kan vælges en repræsentant for den ansattes personaleorganisation, en ansat ved DSB eller en advokat.

Når en sag henvises til behandling af auditøren, påhviler det denne gennem den eller de pågældendes nærmeste foresatte at give den eller dem, der kan betragtes som sigtet for tjenesteforseelse under sagen, for så vidt dette allerede da kan fastslås, underretning om sagens henvisning og om den forseelse, der påsigtes dem, i det mindste ved nævnelse af den sag, forhøret skal dreje sig om. Auditøren kan samtidig beramme forhørets foretagelse, men dette skal ske således, at der gives sigtede et varsel på mindst 3 dage. Det er da sigtedes egen sag, såfremt han vil møde med bisider, at foranledige dennes møde.

Auditøren kan dog også, inden forhør berammes, rette forespørgsel til sigtede, om han ønsker at møde med bisidder og da hvem. Herpå er sigtede pligtig at svare snarest muligt og senest inden 3 dage. Sigtede kan også selv ved indberetningen om sagen eller senere fremsætte tilsvarende anmeldelse om bisidder. Når auditøren er således underrettet, kan han beramme forhøret med et sådant varsel, at sigtede og bisidderen, der i disse tilfælde foranlediges tilsagt af auditøren, får tilstrækkelig tid til at møde.

I særdeles påtrængende tilfælde - f eks såfremt en større ulykke er sket - kan der tilsiges til forhør med kortere varsel end foran anført.

For så vidt bisidderen er en ansat ved DSB, skal der så vidt muligt gives ham tjenestefrihed for at kunne møde til vedkommende forhør.

Er bisidderen lovlig forhindret i at møde og auditøren underrettet herom inden forhørets påbegyndelse, kan forhør ikke afholdes, Hvis beviset står i fare for at forspildes, eller hvis en fornyet indkaldelse af mødte vidner vil medføre uforholdsmæssige udgifter eller ulemper, kan der dog foretages den til undgåelse heraf fornødne afhøring. Bisidderen skal i sådant tilfælde hurtigst muligt gøres bekendt med forhørsprotokollen, og han har ret til at forlange nyt forhør afholdt, forinden sagen fremsendes til pådømmelse.

Auditøren træffer bestemmelse om vidneførsel og om tilvejebringelse af andre bevisligheder, og han bestemmer ligeledes, om sigtede har adgang til at overvære afhøringer af vidner eller andre sigtede i sagen.

Bisidderen har ret til at overvære hele forhøret og kan kun udelukkes derfra ved en motiveret kendelse til protokollen. Han har under vidneførsel ret til at foranledige stillet kontraspørgsmål; derimod er det ham ikke tilladt at give sigtede råd angående den umiddelbare besvarelse af stillede spørgsmål.

I tilfælde, hvor en vidneafhøring finder sted uden for hovedforhøret i sagen, og vidnet ikke bor eller opholder sig i nærheden af sigtedes eller bisidderens tjenestested eller bopæl, kan sådan afhøring foregå, uden at sigtede eller bisidderen er til stede, for så vidt det ville volde uforholdsmæssigt besvær at kalde dem sammen med vidnet på eet sted, og auditøren under hensyn til bevisførelsens genstand eller de i øvrigt foreliggende omstændigheder finder deres nærværelse uforholdsmæssig. Bisidderen skal i sådant tilfælde hurtigst muligt gøres bekendt med det protokollerede.

Viser det sig under behandlingen af en sag, at der må rettes sigtelse mod ansatte, der ikke fra først af har været betragtet som sigtede, underrettes de pågældende skriftlig herom af auditøren, og der gives dem adgang til at møde med bisidder under sagens fortsatte behandling, samt til i bisidderens nærværelse at få lejlighed til at gennemgå alle afgivne vidneudsagn. Den foranstående bestemmelse om afhøring for undgåelse af at forspilde beviset eller af fornyet indkaldelse af mødte vidner finder da på tilsvarende måde anvendelse.

Enhver ansat er pligtig til på forlangende at give møde under forhørene og afgive forklaring.

Den, som afgiver urigtig vidneforklaring, kan straffes med bøde eller hæfte.

Ved afslutningen af forhøret over hver enkelt skal protokoltilførslen oplæses for og godkendes af den pågældende.

Auditøren afgør, på hvilket tidspunkt den sigtede skal gøres bekendt med det, der er oplyst under forhøret eller på anden måde. Inden forhørets slutning skal hele protokollen og de til samme fremlagte aktstykker være oplæst for den sigtede, og denne skal såvel i løbet af forhøret som ved dets slutning have lejlighed til at udtale sig til protokollen.



Protokollen underskrives af auditøren og bisidderen, for så vidt der har været en sådan til stede.

Når en sigtet ønsker efter forhørets slutning af afgive skriftligt indlæg, meddeles der ham til dettes affattelse en passende frist, i reglen ikke over en uge; såfremt han til brug ved udarbejdelsen af indlæg begærer udskrift af forhørsprotokollen og afskrift af de til denne knyttede bilag eller adgang til at gennemgå disse regnes fristen først fra den dag, sådan begæring er opfyldt.

Der må ikke af auditøren forelægges administrationen nogen oplysning sagen vedrørende, som sigtede og bisidderen ikke forud er gjort bekendt med.

### **Ikendelse af disciplinære straffe**

I anledning af tjenesteforseelser kan der anvendes de i tjenestemandslovens § 24 nævnte disciplinærstraffe, hvorhos der eventuelt kan blive tale om at pålægge erstatningsansvar.

Tjenestestedscheferne kan for ansatte under eget område afslutte mindre disciplinær-sager med mundtlig eller skriftlig retledning, tilkendegivelse, advarsel, irettesættelse, beklagelse eller påtale. Endvidere kan cheferne for værkstedsområderne for mindre tjenesteforseelser ikende ansatte under deres områder bøder på højst 25 kr.

Alle sager angående tjenesteforseelser,

- 1) hvorved der er opstået fare for driftssikkerheden på jernbaner eller overfarter, herunder sager vedrørende påkørsel af arbejdskøretøjer.
- 2) hvorved der er opstået fare for menneskers liv og helbred,
- 3) hvorved der er opstået væsentlig forstyrrelse af toggangen, eller
- 4) som har medført beskadigelse af gods og/eller materiel til en værdi af over 10.000 kr (dog ikke rangeruheld).

skal dog forelægges generaldirektoratet, inden påtale finder sed. Dette gælder også sager, der er rejst af generaldirektoratet.

J alle sager, der efter disse regler skal forelægges generaldirektoratet, skal der foretages en tjenstlig afhøring i sagen. Såfremt der foreligger en uforbeholden skriftlig tilståelse, i hvilken den pågældende ansatte vedgår de faktiske omstændigheder i det påsigtede forhold og erkender sig skyldig i en tjenesteforseelse, eller der foreligger en domsudskrift, kan afhøringen begrænses til at omfatte de forhold, det må anses for formålstjenligt at belyse nærmere.

Om indskærpelse af sandhedspligt forud for tjenstlig afhøring henvises til side 45. Ansatte, der må forudses at kunne blive sigtet for tjenstlig forseelse, skal desuden forud for afhøringen gøres bekendt med, at de ikke har pligt til at afgive nogen erklæring, hvorved de vedgår, at forhold, som indeholdes i den udarbejdede sagsfremstilling, er tjensteforseelse.

For det i driften tjenstgørende personales vedkommende foretages tjenstlig afhøring således:

For personale under	af
loko- og s-togs- driftstjenesten	driftsdepotområdets chef, en ingeniør eller en tjenestemand i 20. eller højere lønramme
vedligeholdelses- tjenesten	værkstedschefen, en ingeniør eller en tjenestemand i 20. eller højere lønramme
øvrige tjenester	vedkommende tjenestes chef, en ingeniør eller en tjenestemand i 20. eller højere lønramme.

Såfremt personale under flere tjenester er impliceret i drifts- eller rangeruheld m v, foretages alle afhøringer af driftsområdet. Med undtagelse af afhøringer vedrørende rangeruheld skal afhøringer af personale under andre tjenester så vidt muligt overværes af en repræsentant for pågældende tjeneste.

Disciplinære straffesager, der ikke efter de foran givne regler afgøres af anden instans, påkendes af generaldirektøren.

Såfremt afgørelser, der træffes af andre end generaldirektøren, resulterer i skriftlig påtale, skal genpart af påtaleskrivelsen sendes til generaldirektoratet (drifts- og administrationsafdelingen) med angivelse af den pågældende ansattes CPR-nummer.

En ansat, som er tildelt en disciplinær straf uden forudgående auditørforhør, jf tjenestemandslovens § 24, kan anmode om iværksættelse af auditørundersøgelse. En sådan anmodning vil blive imødekommet, såfremt den er anbefalet af Jernbaneorganisationernes Fællesudvalg.

Skulle generaldirektøren ved afgørelsen af en sag, der har været henvist til auditørbehandling, i modstrid med auditørens indstilling beslutte at afskedige vedkommende ansatte henholdsvis gøre indstilling herom, skal auditøren, forinden afskedigelsen iværksættes, gøres bekendt med den tagne beslutning, og såfremt han ikke tiltræder denne, skal sagen forelægges ministeren til afgørelse. Den ansatte skal underrettes herom med tilkendegivelse af, at han kan få adgang til personlig at fremstille sin sag for ministeren og herved vil kunne medtage en tillidsmand.



## Tildeling af tak og påskønnelse fra DSB

Sager, der bør resultere i, at DSB udtaler tak og påskønnelse over for ansatte, kan efter tjenestestedschefens skøn afsluttes af denne med mundtlig eller skriftlig tak og påskønnelse, eller sagen kan fremsendes til generaldirektoratet (drifts- og administrationsafdelingen) med indstilling om skriftlig tak og påskønnelse, evt ledsaget af en gave, fra generaldirektoratet.

Tildeling af gave kan kun ske ved generaldirektoratets foranstaltning og vil normalt kun finde sted i tilfælde, hvor der er tale om ganske særlig indsats som f eks redning af andres liv eller helbred, afværgelse af alvorligt uheld eller indsats med fare for eget liv eller helbred.

I tilfælde, hvor en redningsaktion har medført fare for redningsmandens liv eller helbred, kan sagen ved fremsendelsen til generaldirektoratet vedlægges en indstilling til Carnegies Belønningsfond for Heltemod. Skema hertil kan rekvireres i personalekontoret.

Såfremt sager, der afsluttes af andre instanser end generaldirektoratet, resulterer i tildeling af skriftlig tak og påskønnelse, skal genpart af påskønnelsesskrivelsen sendes til generaldirektoratet (drifts- og administrationsafdelingen) med angivelse af den pågældende ansattes CPR-nummer.

-----

## **Forhandlingsret og forhandlingsregler**



Forhandlinger og forhandlingsregler

I medfør af bestemmelserne i lønningslovens §§ 21-24 er der af ministeren for offentlige arbejder fastsat følgende bestemmelser om tjenestemandsoverenskomsts forhandlingsret m v:

1. Forhandlingsretten efter lønningslovens § 21, stk 1, er for statsbanernes vedkommende tilkendt Jernbaneforeningen samt Dansk Jernbane Forbund i forbund med Dansk Lokomotivmands Forening og de enkelte organisationer, som er tilsluttet Fællesorganisationen DSB.

Aspiranter kan være medlemmer af de respektive organisationer.

Organisationernes love indsendes til generaldirektoratet. Meddelelse om forandringer i lovene anmeldes hver gang sådanne indtræffer inden en måned efter den skete forandring. Principielle ændringer i organisationernes love skal endvidere meddeles finansministeriet.

2. Fra styrelsen afgives til de anerkendte centralorganisationer - eller til de anerkendte etatsorganisationer på centralorganisationernes vegne - til drøftelse forslag til ændringer i love, regulativer og almindeligere instrukser, som vil medføre forandringer i bestående lønningsregler, den reglements-mæssige arbejdstid, de ansattes personlige, retlige stilling i etaten og lignende ikke-tekniske forhold, derimod ikke forhold, der alene vedrører enkeltmand.

Etatsorganisationerne må besvare sådanne henvendelser snarest muligt og senest inden 2 måneder; om fornødent kan svaret kræves inden for en kortere på forhånd angiven frist. Når ønsket derom fremsættes, vil mundtlig forhandling finde sted mellem repræsentanter for administrationen og for vedkommende organisation.

3. De anerkendte organisationer kan træde i forhandling med styrelsen (generaldirektoratet) om ethvert fagligt spørgsmål vedrørende etaten, grupper inden for denne eller enkeltmand, herunder spørgsmål om enkeltmands ansættelse eller afskedigelse. Denne adgang til forhandling omfatter dog ikke spørgsmål om arbejdsledelsen. Grupper af etatsorganisationerne, om hvis beståen der er givet vedkommende foresatte meddelelse, kan rette henvendelse til den for gruppens medlemmer (eller en del af disse) nærmeste fælles foresatte vedrørende lokale sager, der kun har interesse for gruppens medlemmer eller enkelte af disse. Den enkeltes ret til ad tjenstlig vej at henvende sig til sine foresatte berøres ikke af disse bestemmelser.

4. Skriftlige henvendelser vil, når ønske derom udtales, blive besvaret skriftlig af den, til hvem de rettes, snarest muligt, for generaldirektoratets



1. Forordningens formål er at sikre, at alle borgere har adgang til de nødvendige lægemidler og sundhedsforanstaltninger, og at de kan modtage den nødvendige behandling og omsorg.

2. Forordningen omfatter alle lægemidler og sundhedsforanstaltninger, som er nødvendige for den almindelige befolkning, og som er omfattet af den offentlige sundhedsforanstaltning.

3. Forordningen omfatter alle lægemidler og sundhedsforanstaltninger, som er nødvendige for den almindelige befolkning, og som er omfattet af den offentlige sundhedsforanstaltning.

4. Forordningen omfatter alle lægemidler og sundhedsforanstaltninger, som er nødvendige for den almindelige befolkning, og som er omfattet af den offentlige sundhedsforanstaltning.

5. Forordningen omfatter alle lægemidler og sundhedsforanstaltninger, som er nødvendige for den almindelige befolkning, og som er omfattet af den offentlige sundhedsforanstaltning.

6. Forordningen omfatter alle lægemidler og sundhedsforanstaltninger, som er nødvendige for den almindelige befolkning, og som er omfattet af den offentlige sundhedsforanstaltning.

7. Forordningen omfatter alle lægemidler og sundhedsforanstaltninger, som er nødvendige for den almindelige befolkning, og som er omfattet af den offentlige sundhedsforanstaltning.

vedkommende senest inden 2 måneder, for andre foresattes vedkommende senest inden 1 måned. Når ønske derom fremsættes, vil mundtlig forhandling finde sted.

5. Skal muntlig forhandling finde sted mellem en etatsorganisation og generaldirektoratet, repræsenteres etatsorganisationen ved denne af et forhandlingsudvalg. Gælder forhandlingen én enkelt interessegruppes anliggender, skal forhandlingsudvalget og administrationen hver kunne tilkalde et af denne gruppes medlemmer inden for organisationen til sagens oplysning. Forhandlingsudvalgets medlemmer skal være fast ansat i etaten, dog kan der i forhandlingen deltage en forretningsfører eller sekretær for organisationen, uanset om vedkommende er ansat i etaten eller ikke. En repræsentant for administrationen fører forsædet, en repræsentant for etatsorganisationen fører protokollen, der underskrives af de to repræsentanter. Afstemning foregår ikke.

6. Opnås der ikke ved den mundtlige forhandling overensstemmelse, kan sagen af organisationen forlanges forelagt ministeren.

Forelæggelsen for ministeren kan efter organisationens ønske ske skriftlig eller mundtlig. Administrationens indvendinger mod organisationens ønske vil blive denne meddelt, og der vil blive givet den adgang til at besvare dem.

Ministerens bestemmelse er afgørende.

7. Såfremt en organisation formener, at styrelsen ikke har overholdt de i lønningsloven og nærværende regler fastsatte forhandlingsregler, kan sagen forebringes ministeren, der kan pålægge styrelsen at føre forhandling og eventuelt kan suspendere pågældende nye regler, indtil forhandling er sket. Såfremt sådan suspension ikke finder sted, anses reglerne for gældende indtil videre.

Om lønningslovens regler om voldgift henvises til lovens § 25 og ordre A, side 139 ff.



## Regler for behandling af faglig strid

imellem statsbanernes generaldirektorat på den ene side og „Fællesorganisationen DSB“ og „Smede- og Maskinarbejdernes Fagforening DSB“ på den anden side.

### § 1.

Enhver uenighed om forståelsen af de imellem statsbanernes generaldirektorat på den ene side og „Fællesorganisationen DSB“ og „Smede- og Maskinarbejdernes Fagforening DSB“ på den anden side afsluttede overenskomster om løn- og arbejdsforhold skal søges bilagt ved mægling og, hvis enighed ikke opnås, afgøres ved voldgift efter nedenstående regler.

### § 2.

Mæglingsudvalget skal bestå af 2 medlemmer, hvoraf en vælges af chefen for statsbanernes maskinafdeling og en af den pågældende organisation.

### § 3.

1. Når en af parterne begærer mægling afholdt, skal mæglingsudvalget træde sammen til forhandling så vidt muligt inden for en frist af 3 hverdage.
2. Mægling foretages så vidt muligt på stedet, hvor uenigheden er opstået, og således at repræsentanter for de stridende parter kan tilkaldes.

### § 4.

1. Opnås der ikke ved mægling en løsning af striden, skal sagen, for så vidt den angår forståelsen af en overenskomst eller anden påviselig aftale, forelægges en voldgiftsret til afgørelse.
2. Vægrer en af parterne sig ved at lade sagen afgøre ved voldgift under påberåbelse af, at den foreliggende strid ikke angår forståelsen af en mellem parterne bestående overenskomst om løn- og arbejdsforhold, kan enhver af parterne indanke spørgsmålet om vægringens berettigelse for Den faste Voldgiftsret.



## § 5

1. Når sagen i henhold til § 4, stk 1, henvises til en voldgiftsret, skal denne bestå af 4 medlemmer, hvoraf 2 vælges af chefen for DSBs maskinafdeling og 2 af den pågældende organisation, samt af en opmand, der vælges af de 4 medlemmer.
2. Såfremt der ikke opnås enighed om valget af opmanden, skal parterne anmode Den faste Voldgiftsrets formand om at udnævne en opmand.

## § 6

1. Voldgiftsretten skal som regel træde sammen senest 6 dage efter, at den er påkaldt. Opmanden fungerer som rettens formand samt leder dens forhandling. Sagen går efter forhandlingernes afslutning til afgørelse ved simpel stemmeflerhed mellem voldgiftsmændene. Kan stemmeflerhed ikke opnås, afsiger retsformanden opmandskendelse i sagen. Over rettens forhandlinger føres en protokol, der efter hver sags afslutning underskrives af samtlige medlemmer af retten, også af opmanden.
2. Voldgiftsretten tilstiller begge parter meddelelse om sin eller opmandens kendelse.
3. Kendelsen skal være afsagt senest 14 dage, efter at sagen er indgivet til retten.

## § 7

Voldgiftsretten træffer bestemmelse om, hvilken af parterne der skal betale sagens omkostninger, eventuelt hvorledes disse skal fordeles mellem parterne.

## § 8

1. Ingen kan være medlem af mæglingsudvalget, når den pågældende sag drejer sig om et spørgsmål vedrørende arbejdsforhold, hvori vedkommende har direkte personlig interesse, og ingen af DSBs tjenestemænd eller arbejdere kan være medlem af voldgiftsretten.
2. Udover de 4 valgte voldgiftsmænd kan hver af parterne delegerede en person, som deltager i voldgiftsrettens behandling af sagen, men som fratræder voldgiftsretten, forinden retten påbegynder voteringen.
3. Disse delegerede kan være henholdsvis en tjenestemand og en arbejder ved DSB.

## § 9

Denne overenskomst er gældende mellem de underskrevne parter, indtil den med mindst 3 måneders varsel opsiges fra en af siderne.



## SAMARBEJDE OG SAMARBEJDSUDVALG

Ved cirkulære af 16/2 1972 om samarbejde og samarbejdsudvalg i statens virksomheder og institutioner har økonomi- og budgetministeriet fastsat følgende bestemmelser.

### Kapitel 1.

#### SAMARBEJDETS MÅL OG MIDLER

##### Ledelse og samarbejde

Den ret, ledelsen har til at lede og fordele arbejdet, skal udøves i overensstemmelse med de gældende love, aftaler og kollektive overenskomster og i samarbejde med medarbejderne og tillidsrepræsentanterne i overensstemmelse med de i nærværende cirkulære indeholdte principper.

##### Det daglige samarbejde i statens virksomheder og institutioner

Virksomhedernes og institutionernes ledelse bør udøves på en sådan måde, at den i videst mulig udstrækning tilskynder til samarbejde om at sikre virksomhedernes og institutionernes effektivitet og arbejdstilfredsheden. Den videst mulige delegering af ansvar og beføjelser til den enkelte medarbejder eller gruppe af medarbejdere er nødvendig for, at de ansatte får mulighed for at være medbestemmende ved udformningen af deres egen arbejdssituation og for at øve indflydelse i beslutningsprocessen i virksomhederne/institutionerne. Ledelsesmetoder efter disse principper bør anvendes gennem alle led i virksomhedernes og institutionernes interne organisation, hvor gældende lov eller bestemmelser i henhold til lov ikke er til hindring herfor.

##### Samarbejdsudvalg i statens virksomheder og institutioner

I virksomheder og institutioner med 50 heldagsbeskæftigede medarbejdere og derover skal det daglige samarbejde følges og udvikles gennem samarbejdsudvalg bestående af repræsentanter for virksomhedens/institutionens ledelse og for medarbejderne.

Hvor intet andet er anført, betyder "samarbejdsudvalg" såvel hovedudvalg som lokaludvalg og områdeudvalg.

## Kapitel 2.

### OPRETTELSE OG SAMMENSÆTNING AF SAMARBEJDSUDVALG

#### Oprettelse af samarbejdsudvalg

##### § 1.

Inden for statens virksomheder og institutioner skal oprettes samarbejdsudvalg efter nedenstående regler, når der i virksomheden/institutionen er beskæftiget mindst 50 heldagsbeskæftigede medarbejdere, hvorved der i denne forbindelse forstås sådanne beskæftigede, for hvem den daglige arbejdstid udgør mindst 5 timer.

Stk 2. I tilfælde, hvor det skønnes hensigtsmæssigt, kan der oprettes flere samarbejdsudvalg inden for samme virksomhed/institution. I så fald organiseres disse som hovedudvalg og lokaludvalg, eventuelt områdeudvalg.

Stk 3. Hovedudvalget behandler de i §§ 5, 6, 7 og 9 nævnte spørgsmål, der er fælles for hele virksomhedens/institutionens område.

Stk 4. Lokale samarbejdsudvalg skal oprettes, når der ved vedkommende arbejdssted til stadighed er beskæftiget 50 heldagsbeskæftigede medarbejdere eller flere.

Stk 5. Såfremt det ved behandlingen af et overfor et lokalt samarbejdsudvalg eller områdeudvalg fremsat forslag viser sig, at dette ligger udenfor udvalgets kompetence, skal det af udvalgets formand afgives til det samarbejdsudvalg, hvorunder forslaget henhører.

Stk 6. I virksomheder/institutioner, hvor der beskæftiges mindre end 50 medarbejdere, oprettes der samarbejdsudvalg, såfremt ledelsen eller personaleorganisationer, som omfatter et flertal blandt de ansatte, stiller forslag herom. Hvor oprettelse af samarbejdsudvalg ikke skønnes formålstjenlig, bør ledelsen og medarbejderne finde frem til andre samarbejdsformer, der tilgodeser et samarbejdsudvalgs formål og arbejdsopgaver.



Stk 7. I tilfælde af uenighed mellem parterne om oprettelse af samarbejdsudvalg forelægges spørgsmålet centralrådet til afgørelse.

## Personale inden for forsvaret og civilforsvaret

### § 2.

Cirkulæret omfatter ikke personel til pligtig tjeneste. I det omfang forholdene i det militære forsvar og i civilforsvaret gør det påkrævet, kan der efter forhandling med berørte personaleorganisationer foretages afvigelser fra cirkulærets bestemmelser.

### Kapitel 3.

## SAMARBEJDSUDVALGETS FORMÅL OG ARBEJDSOPGAVER

### Samarbejdsudvalgets formål

#### § 3.

Samarbejdsudvalget har til formål at virke for, at det størst mulige antal af medarbejderne engageres i det under kapitel 1 beskrevne daglige samarbejde. Udvalget skal arbejde for at tilvejebringe og bevare gode og rolige arbejds- og beskæftigelsesforhold i virksomheden/institutionen, at øge de ansattes tryghed og trivsel samt deres interesse i forbedring af virksomhedens/institutionens drift, effektivitet og konkurrencemæssige stilling.

### Samarbejdsudvalgets opgaver

#### § 4.

Samarbejdsudvalgets arbejdsopgaver omfatter følgende områder:

Arbejdsforhold (§ 5).

Personaleforhold (§ 6).

Økonomiske forhold m v (§ 7).

Information fra samarbejdsudvalget (§ 8).

Uddannelse af samarbejdsudvalgets medlemmer (§ 9).

Stk 2. I sager henhørende under samarbejdsudvalget kan samarbejdsudvalget

- a) være medbestemmende
- b) behandle sager ved samråd
- c) modtage information.

ad a) Medbestemmelse

I sager, hvor samarbejdsudvalget er medbestemmende, forpligter begge parter sig til i videst muligt omfang at tilstræbe enighed.

Medbestemmelse udøves, med de begrænsninger der følger af bestemmelserne i § 1, stk 3, og § 11, alene med hensyn til principperne for tilrettelæggelsen af de i §§ 5, stk 1, og 6, stk 1, omhandlede arbejds- og personaleforhold, derimod ikke med hensyn til de konkrete afgørelser i sådanne spørgsmål. Påstås det af en af parterne i samarbejdsudvalget, at der i et konkret tilfælde er handlet i strid med de aftalte principper, behandles spørgsmålet dog i samarbejdsudvalget.

Enighed om principperne medfører et medansvar for både ledelse og tillidsrepræsentanter, der forpligter til at forsvare de aftalte princippers anvendelse på konkrete tilfælde.

I bestræbelserne for at opnå enighed kan samarbejdsudvalget søge vejledning fra centralrådet og de berørte faglige organisationer. Sådant vejledning skal indhentes, når en af parterne i samarbejdsudvalget fremsætter ønske herom.

Parterne i samarbejdsudvalget skal bestræbe sig på at opnå enighed, og det betragtes som brud på samarbejdsudvalgscirkulæret, hvis der ikke udvises positiv forhandlingsvilje. Et sådant brud kan af virksomhedens/institutionens ledelse eller af de implicerede personaleorganisationer indankes for centralrådet, jfr § 17, stk 2, nr 4.

Hver af parterne i samarbejdsudvalget kan opsigte aftalte principper med to måneders varsel og kræve optaget forhandlinger i samarbejdsudvalget om nye principper.



## ad b) Samråd

Ved samråd med ledelsen forudsættes det, at der gives samarbejdsudvalget gode muligheder for udveksling af synspunkter og forslag, der herefter indgår i grundlaget for ledelsens beslutninger.

## ad c) Information

Ved information forstås såvel forudgående som efterfølgende information, idet førstnævnte form bør anvendes i alle tilfælde, hvor det praktisk er muligt.

## Arbejdsforhold

## § 5.

Samarbejdsudvalget er medbestemmende med hensyn til principper for:

1. placering af den daglige arbejdstid og pauser,
2. velfærdsforanstaltninger samt gennemførelse af disse,
3. forhold vedrørende medarbejdernes sikkerhed,
4. udarbejdelse af ordensregler,
5. arbejdstilrettelæggelse,
6. fastsættelse af arbejdsmetoder,
7. indretning af egnede arbejdslokaler,
8. fysiologisk rigtigt indrettede arbejdspladser,
9. hensigtsmæssig udnyttelse af anlæg, maskiner og materialer.

Stk 2. Spørgsmål i forbindelse med større rationaliseringsforanstaltninger og omlægninger i virksomheden/institutionen samt strukturrationaliseringer, der berører de i virksomheden/institutionen ansatte, skal behandles ved samråd i samarbejdsudvalget, forinden de pågældende foranstaltninger besluttet og iværksættes.

Det påhviler virksomhedens/institutionens ledelse at fremkomme med de nødvendige informationer om de påtænkte foranstaltningers omfang og karakter på et så tidligt tidspunkt som muligt.

Ved samrådet må de menneskelige og tekniske problemer, ændringerne giver anledning til, behandles. I forbindelse hermed indtager medarbejdernes behov for tryghed en central plads, ligesom det påhviler samarbejdsudvalget at behandle mulighederne for omplacering, omskoling eller eventuel anden beskæftigelse for de medarbejdere, der berøres af ændringerne.

### Personaleforhold

#### § 6.

Samarbejdsudvalget er medbestemmende med hensyn til, hvilke principper der bør følges ved virksomhedens/institutionens personalepolitik på følgende områder:

1. Ansættelser.
2. Afskedigelser og procedure herfor.
3. Forfremmelser.
4. Intern uddannelse af medarbejdere.
5. Omplacering og omskoling og efteruddannelse af medarbejdere.
6. Udformning og gennemførelse af introduktionsprogram.

Stk 2. Samarbejdsudvalget skal holdes løbende informeret om virksomhedens/institutionens personalestatistik med hensyn til stedfundne ulykkestilfælde og sundhedstilstand.

### Økonomiske forhold m v

#### § 7.

For at give medlemmerne af samarbejdsudvalget grundlag for en positiv drøftelse af arbejdsopgaverne påhviler det virksomhedens/institutionens ledelse at give udvalget oplysninger vedrørende virksomhedens/institutionens regnskabsmæssige og økonomiske stilling og forhold i øvrigt til bedømmelse af de vilkår, hvorunder dens arbejde udføres. Oplysninger kan ikke kræves om forhold, hvorved virksomhedens/institutionens interesser skades. Oplysninger kan ej heller kræves om personlige forhold.



Stk 2. Det påhviler endvidere virksomhedens/institutionens ledelse at forelægge ledelsens forslag til internt budget på et så tidligt tidspunkt, at der kan afholdes samråd om indholdet af dette, forinden fremsendelse sker til videre foranstaltning.

### Information fra samarbejdsudvalget

#### § 8.

Da samarbejdsudvalget skal arbejde for gode arbejdsforhold til gavn for virksomheden/institutionen og alle dens medarbejdere, påhviler det udvalget, ud over den information der gives af ledelsen, at drage omsorg for, at samtlige medarbejdere - skriftligt eller mundtligt - fortløbende orienteres om udvalgets arbejde (videreinformation). Oplysninger, der af ledelsen gives som fortrolige, må ikke viderebringes.

### Uddannelse af samarbejdsudvalgets medlemmer

#### § 9.

Da konstruktive drøftelser om arbejdsforhold, effektivitetsspørgsmål, økonomiske spørgsmål og personale spørgsmål forudsætter fornøden viden hos samarbejdsudvalgets medlemmer, påhviler det samarbejdsudvalget at arbejde for, eventuelt med centralrådets bistand, at tilvejebringe de fornødne uddannelsesmuligheder for dets medlemmer.

### Delegation

#### § 10.

Virksomhedens/institutionens ledelse og personaleorganisationerne skal hver for sig bestræbe sig for i videst muligt omfang at delegere ansvar og beføjelser til henholdsvis ledelsens repræsentanter og personalerepræsentanterne i samarbejdsudvalget.

### Medbestemmelsesrettens omfang

#### § 11.

Ved behandlingen af de forannævnte til samarbejdsudvalget henlagte opgaver skal samarbejdsudvalget respektere gældende love og administrative bestemmelser samt kollektive overenskomster og aftaler.

## Kapitel 4.

## SAMARBEJDSUDVALGETS SAMMENSÆTNING

## § 12.

Antallet af ledelsesrepræsentanter i samarbejdsudvalget kan ikke overstige antallet af repræsentanter for de personaleorganisationer, der repræsenterer de i virksomheden/institutionen ansatte medarbejdere.

Stk 2. Antallet af repræsentanter fra hver side kan ikke være færre end 3 og ikke flere end 7.

Stk 3. Det bør tilstræbes, at samarbejdsudvalgets sammensætning bliver så repræsentativ som muligt.

Stk 4. Såfremt der er behov for en mere alsidig repræsentation i samarbejdsudvalget, og der i udvalget er enighed derom, kan antallet af repræsentanter forøges, dog højst til 9 fra hver side.

Stk 5. Antallet af repræsentanter i samarbejdsudvalget fastsættes ved aftale mellem virksomheden/institutionen og de forhandlingsberettigede personaleorganisationers tillidsrepræsentanter. Repræsenterer flere personaleorganisationer de i virksomheden/institutionen ansatte medarbejdere, fastsættes fordelingen af personalerepræsentanterne mellem organisationerne ved aftale mellem disse.

Stk 6. Opnås der ikke enighed om fastsættelse af antal medlemmer i samarbejdsudvalget eller om fordelingen af personalerepræsentanterne mellem organisationerne, forelægges spørgsmålet centralrådet til afgørelse.

## Udpegning af medlemmer og suppleanter

## § 13.

Ledelsen udpeger af sin midte sine repræsentanter i samarbejdsudvalget. Den ansvarlige leder af virksomheden/institutionen er formand for udvalget. De øvrige af ledelsens repræsentanter udpeges blandt ansatte, som er fortlørlige med virksomhedens/institutionens arbejds- og driftsforhold, og som indehaver ledende stillinger.



Personalets repræsentanter udpeges af organisationerne blandt de i virksomheden/institutionen anmeldte tillidsmænd. Skal der udpeges flere personalerepræsentanter, end der er tillidsmænd, foretages udpegningen blandt andre i virksomheden/institutionen ansatte organisationsmedlemmer. Indehavere af ledende stillinger bør ikke udpeges til personalerepræsentanter. Opstår der tvivl om, hvorvidt en stilling er ledende, forelægges spørgsmålet centralrådet til afgørelse.

Personaleorganisationerne udpeger næstformanden i udvalget.

De to grupper vælger i fællesskab en sekretær.

Stk 2. For repræsentanterne i samarbejdsudvalget udpeges suppleanter af henholdsvis virksomhedens/institutionens ledelse og personaleorganisationerne. Suppleanten for den ansvarlige leder bør være dennes souschef. Suppleanterne indtræder i udvalget ved ordinære medlemmers forfald.

Stk 3. Medlemmer og suppleanter udpeges for 2 år ad gangen. Når et samarbejdsudvalg oprettes, bør dog halvdelen af antallet af medlemmer og suppleanter udpeges for et år. Genudpegning kan finde sted.

Hvervet ophører, såfremt en ledelsesrepræsentant forlader den stilling, der har begrundet hans udpegning, eller en personalerepræsentant forlader virksomheden/institutionen eller ophører med at repræsentere sin personaleorganisation.

Ved et medlems eller en suppleants afgang udpeges efterfølgeren for den resterende funktionsperiode efter reglerne i stk 1. og 2.

#### Kontaktudvalg

##### § 14.

Såfremt samtlige personaleorganisationer i virksomheden/institutionen efter foranstående regler ikke opnår repræsentation i samarbejdsudvalget, kan der oprettes et kontaktudvalg bestående dels af samarbejdsudvalgets personalerepræsentanter dels af en repræsentant for hver af de personaleorganisationer, der ikke er repræsenteret i samarbejdsudvalget.

Stk 2. Kontaktudvalgets opgaver er at virke vejledende og rådgivende for samarbejdsudvalgsmedlemmer, der repræsenterer medarbejdere uden arbejdsledende funktioner.

## Kapitel 5.

### SAMARBEJDSUDVALGETS ARBEJDSFORM

#### Afholdelse af møder

##### § 15.

Samarbejdsudvalgene, herunder hovedudvalg, områdeudvalg og lokaludvalg samt kontaktudvalg afholder ordinært møde mindst en gang i kvartalet. Møde kan derudover afholdes efter bestemmelse af formanden eller næstformanden, eller når et flertal af personalerepræsentanterne fremsætter anmodning derom med angivelse af de spørgsmål, som ønskes behandlet. Dagsorden til møderne udarbejdes af formanden og næstformanden i fællesskab og tilstilles medlemmerne mindst 3 dage, før mødet skal afholdes. Forslag til emner, som udvalgets medlemmer ønsker behandlet, må tilstilles udvalget så betids, at de kan medtages på dagsordenen.

Stk 2. Sekretæren fører protokol over forhandlingerne i udvalget. Protokollen underskrives af formand og næstformand. I det i § 17, stk 5, omhandlede tilfælde påhviler det formanden at drage omsorg for, at der tilstilles centralrådet samt pågældende virksomhed/institution det foreskrevne uddrag af protokollen.

Stk 3. De med udvalgene forbundne omkostninger bestrides af virksomheden/institutionen, som også er pligtig at stille passende lokaler til rådighed til møderne.

Stk 4. Der tillægges medlemmerne af udvalgene befodringsgodtgørelse og time- og dagpenge efter de for tjenestemænd gældende regler.

Møderne, der fortrinsvis bør afholdes i arbejdstiden, må ikke medføre lønningstab for medlemmerne.



## Underudvalg m v

## § 16.

Samarbejdsudvalget kan, når der er enighed herom, nedsætte underudvalg herunder også permanente udvalg til behandling af bestemte opgaver.

Sådanne udvalg kan sammensættes af medlemmer af samarbejdsudvalget

Stk 2. Sådanne udvalg kan sammensættes af medlemmer af samarbejdsudvalget eller - hvor det skønnes hensigtsmæssigt - suppleres med eller sammensættes af andre medarbejdere i virksomheden/institutionen.

Stk 3. Underudvalgene skal holde samarbejdsudvalget løbende orienteret om deres arbejde.

Stk 4. Ved behandling af specielle spørgsmål i underudvalgene kan der, hvis en af grupperne ønsker det tilkaldes en i virksomheden/institutionen ansat særlig sagkyndig på det pågældende område eller, hvis der er enighed herom, andre sagkyndige.

## Kapitel 6.

## CENTRALRÅDET FOR STATENS SAMARBEJDSUDVALG

## § 17.

Der nedsættes et centralt råd for statens samarbejdsudvalg bestående af 9 af økonomi- og budgetministeren valgte repræsentanter og 9 repræsentanter for personalet, hvoraf Landorganisationen i Danmark udpeger 3 repræsentanter, Statstjenestemændenes Centralorganisation I 1 repræsentant, Statstjenestemændenes Centralorganisation II 1 repræsentant, Danmarks Lærerforening 1 repræsentant, Danske Statsembedsmænds Samråd og Akademikernes Samarbejdsudvalg i forening ved sammenslutning i Akademikernes Centralorganisation 1 repræsentant, Fællesrådet for danske Tjenestemand- og Funktionærorganisationer 1 repræsentant og Fællesrepræsentationen for danske Arbejdsleder- og tekniske Funktionærforeninger 1 repræsentant. De to sidstnævnte organisationer kan kun udpege repræsentanter for så vidt angår ikke-tjenestemandsansatte medlemmer.

For hvert af rådets medlemmer udpeges en suppleant.

Stk 2. Centralrådet har følgende opgaver:

1. at virke for fremme af samarbejdsudvalgenes virksomhed,
2. at virke vejledende for de nedsatte samarbejdsudvalg,
3. at fortolke nærværende cirkulæres bestemmelser,
4. at behandle og afgøre uoverensstemmelser vedrørende bestemmelserne,
5. at registrere alle aftaler om samarbejdsudvalg samt at træffe bestemmelse om størrelsen og fordelingen af repræsentanter i samarbejdsudvalgene, hvor uoverensstemmelse foreligger,
6. at udarbejde forslag til konferencer, kurser og uddannelse.

Stk 3. Til løsning af de i stk 2. nævnte opgaver og til støtte for rådet etableres et sekretariat, hvori indgår mindst 1 repræsentant for hver af de to grupper. Sekretariatet varetager under ansvar over for rådet de daglige opgaver og tilrettelægger rådets arbejde.

De med sekretariatet forbundne omkostninger afholdes af staten.

Stk 4. Rådet udarbejder forretningsordenen for sekretariatets virksomhed og opgaver.

Stk 5. Det påhviler de enkelte udvalg (herunder hovedudvalg og områdeudvalg) til centralrådet samt til den pågældende virksomhed/institution at indsende afskrift af det optagne protokollat vedrørende behandlede spørgsmål, der af pågældende udvalg skønnes af betydning for andre virksomheder/institutioner.

For afholdelse af møde i rådet, hvis formand udpeges af økonomi- og budgetministeren blandt rådets medlemmer, gælder de i § 15 fastsatte regler om møder ud over ordinære møder.

Stk 6. Rådets sekretærer skal holde hinanden underrettet om spørgsmål af betydning for etablering og fremme af et positivt samarbejde inden for de forskellige virksomheders/institutioners området og skal hver for sig eller i fællesskab være rådgivende i spørgsmål, der vedrører punkterne 1 og 2 i stk 2.

Sekretariatet udarbejder dagsordenen for rådets møder.



Stk 7. Kan der under behandling af de under punkterne 3 og 4 i stk 2 nævnte forhold ikke opnås enighed inden for centralrådet, kan dette - når en af parterne fremsætter forslag herom - tiltrædes af en opmand, der udpeges af de ordinære medlemmer. Kan der ikke opnås enighed herom eller et flertal herfor, udpeges opmanden af arbejdsrettens formand.

## Kapitel 7.

### IKRAFTTRÆDEN

#### § 18.

Cirkulæret har virkning fra den 15. december 1971.

Stk 2. Samtidig ophæves finansministeriets reglement nr 104 af 25. april 1949 angående oprettelse af samarbejdsudvalg indenfor statens styrelser m v.

## UNIFORMERING

Der leveres nedennævnte personale følgende uniforms- og beklædningsgenstande (tallene angiver varighedsterminen i år):

	hue	jakke	vinter- kappe	regntøj	arbejds- tøj	uldvest eller sweater
Lokomotivmedhjæl- peraspiranter . . . . .	11/2		5		1 a)	
fast ansatte remise- håndværkere . . . . .	11/2		5 b)		c)	3
nattevagter . . . . .	11/2	3	5 d)	4		3

De normerede uniformsgenstande leveres første gang til de pågældende så vidt muligt samtidig med deres ansættelse, senere kvartalsvis, idet terminen, for så vidt ansættelse har fundet sted inden den 15. i kvartalets 2. måned, regnes fra kvartalets begyndelse, medens den, såfremt ansættelse er sket fra den 15. i kvartalets 2. måned eller senere, regnes fra det følgende kvartal.

Det er tilladt personalet af bære de af forskellige personaleorganisationer og de af nogle afholdsselskaber autoriserede emblemer synlige på uniformen.

Det er personalets pligt at give møde hos den måltagende skrædder til den forud af ham berammede tid. Udeblivelse fra måltagning må kun ske, når der foreligger tvingende grund derfor.

---

a) Jakke og overall.

b) I stedet for vinterkappe kan efter derom fremsat ønske leveres enten en stortrøje + en regnfrakke eller en skindjakke.

c) For udlevering af arbejdstøj gælder særlige regler, hvorefter hensyn tages til arbejdets art.

d) Eller skindjakke (valgfrit).



UNIFORMERING

Der leveres nedennævnte personale følgende uniform- og bekledningsgen-  
 stænde (tallets angiver varigtbedåttningen i år):

mindst eller særligt	arbejds- tøj	regulir- regulir	vinter- kappe	hose jakke		
	1 a)		5	1 1/2		Lokomotivbedjant- personaler . . . . . 1 1/2
						fast ansatte renise- håndværkere . . . . . 1 1/2
3	c)		5 b)	1 1/2		
3		4	5 d)	1 1/2		nattevagter . . . . . 1 1/2

De nævnte uniformgenstande leveres første gang til de pågældende så-  
 vidt muligt samtidig med deres ansættelse, senerekvarteret, idet formlen,  
 for så vidt ansættelse har fundet sted inden den 15. i kvartalet 2. måned,  
 regnes for kvartalet begynder, medens den, skrevet ansættelse er sket  
 fra den 15. i kvartalet 2. måned eller senere, regnes for det følgende kvar-  
 tal.

Det er tilladt personalet at have de af forskellige personalarbejdssituationer  
 og de af nogle arbejdspladser autoriserede emblemmer syet på uniformen.

Det er personalets pligt at give meddelelse om den pågældende skridt til den  
 forud at man bestemmer tid. Udbytte af den måltidsgang må kun ske, når  
 det foreligger tilgængelige grundbetingelser.

- a) Jakke og overalls
- b) 1 sæt for vinterkappe kan efter behov fremstilles leveres enten  
 en stor tje + en regulir eller en skindjakke.
- c) For udlevering af arbejdstøj gælder særlige regler, hvorfor nævnt læses  
 til arbejdszitt.
- d) Efter skindjakke (valgfrit).

Ved udlevering af uniformer og beklædningsgenstande skal personalet umiddelbart efter modtagelsen afgive erklæring angående eventuelle mangler ved det leverede (tilpasning, forarbejdning, stof o s v). Erklæringen, der skal indeholde så nøjagtig forklaring og beskrivelse af manglerne som muligt, afgives til den nærmeste foresatte, som efter at have taget det pågældende klædningsstykke i øjesyn udtaler sig nærmere om manglerne og indsender erklæringerne tilligemed de omhandlede klædningsstykker til vedkommende distrikt.

Til senere fremsatte klager over mangler kan der ikke tages hensyn.

Til personale, til hvilket der ikke udleveres uniformsgenstande, men som forretter tjeneste ved arbejde, hvor det skønnes rimeligt eller hensigtsmæssigt at benytte uniformsgenstande, kan der udlånes uniformsgenstande efter generaldirektoratets skøn i de enkelte tilfælde. For brug af de udlånte genstande gælder tilsvarende regler som for de udleverede genstande.

Personalet er forpligtet til på egen bekostning at vedligeholde uniformsgenstande, der benyttes, i god og sømmelig stand. Forsømmes dette, kan klædningsstykkerne foranlediges istandsat eller erstattet med nye på vedkommendes regning.

Når et nyt klædningsstykke udleveres, går de tidligere leverede klædningsstykker over til at blive vedkommendes ejendom.

Når nogen afgår fra statsbanernes tjeneste, skal de sidst leverede uniforms- og beklædningsgenstande afleveres i vel rengjort stand til nærmeste foresatte. Af de forud leverede uniformsgenstande skal uniformsknapper, distinktioner o l aftages og afleveres.

Da statsbanernes knapper, distinktioner og emblemer ikke må benyttes af nogen, for hvem disse genstande ikke er reglementeret, må der ved afhændelse af kassable uniformsgenstande til udenforstående våges strengt over, at knapperne m v forinden er fjernet.

Når uniformsgenstande kun udleveres til personale med visse bestemte arbejdsområder (f eks tjeneste i fri luft), skal de udleverede genstande tilbageleveres ved overgang til anden tjeneste.



Når personale, til hvem der er leveret uniforms- og beklædningsgenstande af statsbanerne, udtræder af tjenesten eller overgår til nye stillinger eller arbejdsområder, i hvilke der ikke udleveres den pågældende tilsvarende genstande, og ønsker ved køb at erhverve sig de ham sidst leverede genstande, skal der herom i betimelig tid indgives andragende til distriktet, henholdsvis til værkstedschefen, med oplysning om, hvilke stykker vedkommende ønsker at beholde.

Ved afsked med pension eller overgang til nye stillinger eller arbejdsområder, i hvilke der ikke udleveres den pågældende tilsvarende genstande, finder salget indtil videre sted til følgende priser:

Efter indtil 1 års brug til 20 %

" " 2 " " " 10 %

" længere " " 5 %

af de pågældende genstandes anskaffelsesværdi.

Ved afsked efter ansøgning uden pension beregnes betalingen for uniforms- og beklædningsgenstande, for hvilke der på afskedigelsestidspunktet er forløbet indtil halvdelen af varighedsterminen, som en forholdsmæssig del af anskaffelsesprisen på basis af den resterende del af varighedsterminen i hele måneder. Øvrige genstande kan erhverves mod betaling af 20% af anskaffelsesprisen.

Tresser, distinktioner og uniformsknapper skal aftages inden salget og indsendes på sædvanlig måde.

Samme fremgangsmåde anvendes i tilfælde af ansattes død ved salg af uniformsgenstande til den afdødes enke eller børn. Afgår ansatte ved døden som følge af ulykkestilfælde i tjenesten eller smitsom sygdom, afkræves der ikke de efterladte uniformsgenstande.

## **Fribefordring på DSB**



Fripelordning på DSB

Den lovmæssige hjemmel for fribefordring på DSB findes i statsbanelovens § 58.

Det nærmere omfang af fribefordringen af DSBs personale m fl er fastsat af ministeren for offentlige arbejder. I de nedenfor trykte regler om denne fribefordring er de af ministeren givne bestemmelser trykt med kursiv.

## **Personalets almindelige fribefordring**

*DSBs timelønnede fastansatte har fribefordring for deres egen person.*

*Fribefordring gælder til 2. klasse.*

*Adgang til befordring i højere klasse kan erhverves ved tilkøb efter de almindeligt gældende regler.*

*Ansatte, der er tilstået tjenestefrihed i henhold til lov om tjenestemænd i staten § 58, stk 1, har ikke adgang til fribefordring.*

*Det samme gælder for ansatte, der i medfør af nævnte lovs § 58, stk 2, indrømmes anden tjenestefrihed uden løn.*

*Der tilstås personalet fribefordring i anledning af ansættelse og afskedigelse (flytterejser).*

Ansatte har ikke fribefordring på DSB, når de under en indkaldelse foretager militære tjenesterejser eller i øvrigt foretager rejser, for hvilke de får godtgørelse af forsvaret. Fripasudstederne skal derfor ved fornøden spørgen sikre sig, at rejser hvortil ansatte, der er iført militæruniform eller i øvrigt må antages at være indkaldt til militærtjeneste, ønsker fripas, ikke falder ind under ovennævnte rejser. Til ansatte, der køber billetter til militære tjenesterejser, skal stationerne på forlangende give kvittering for beløbet til brug for de pågældende ved modtagelse af befordringsgodtgørelse fra forsvaret.

Bestemmelserne om fribefordring af prøveansat personale findes optaget i ordreserie A.

*Ansatte, der har borgerligt eller kommunalt ombud, har ikke adgang til fribefordring, hvis de samtidig oppebærer befordringsgodtgørelse.*



## Fribefordring af personalets pårørende

### Almindelig familiefribefordring

Alle timelønnede fastansatte ved DSB har fribefordring for deres ægtefæller og børn således, at de får 12 familiefriпас (hen- og tilbagerejse) årlig.

Familiefribefordring tilstås også i den tid, for hvilken der efter den pågældende ansattes død udbetales den efterladte ægtefælle eller børn efterindtægt. Derimod har ansatte, der er tilstået tjenestefrihed uden løn i henhold til lov om tjenestemænd i staten, § 58, ikke adgang til familiefribefordring.

Udtrykket »børn« i samtlige fribefordringsbestemmelser omfatter i almindelighed kun børn indtil disses fyldte 18. år, såvel hjemmeværende som børn, der er anbragt uden for hjemmet. Det omfatter også adoptivbørn og stedbørn, men ikke plejebørn. I tilfælde, hvor børn over 18 år helt eller i det væsentlige er under forældrenes forsorg i eller uden for hjemmet (dog ikke under indkaldelse til militærtjeneste), kan der indrømmes adgang til at lade fribefordring omfatte også disse børn, så længe forsørgsforholdet uforandret er til stede.

Fripassene til almindelig familiefribefordring udstedes til 2. klasse. Adgang til befordring i højere klasse kan ske ved tilkøb efter de almindeligt gældende regler. Om adgang til lyntog se side 64.

Der må til én familie - selv om begge ægtefæller er ansat ved DSB - kun udstedes 12 familiefriпас om året.

Fripassenes antal beregnes efter et kalenderår. De i et år ikke benyttede friпас kan ikke overføres til at gælde for det følgende år, ligesom der ikke kan benyttes friпас ud over antallet mod afskrivning af friпас vedrørende et senere år.

Børn mellem 4 og 12 år regnes for halve personer og betegnes som sådanne.

I tilfælde af separation skal den pågældende ansatte straks under vedlæggelse af en genpart af separationsbevillingen tilstille den friпасudstedende myndighed meddelelse om separationen samt om, hvilke børn der forbliver hos ægtefællen.

Friпас til en ansats fraseparerede eller ikke med ham/hende samlevende ægtefælle og de hos denne boende fællesbørn må kun udstedes, når vedkommende ansattes skriftlige samtykke foreligger.

Da retten til fribefordring ved et ægteskabs opløsning bortfalder såvel for den ansattes fraskilte ægtefælle som for de hos denne forblevne børn, skal der i tilfælde af skilsmisse straks tilstilles den friпасudstedende myndighed meddelelse herom, vedlagt en genpart af skilsmissebevillingen eller -dommen samt en fortegnelse over de børn, der forbliver hos den ansatte, for så vidt dette ikke fremgår af bevillingen eller dommen.

Retten til familiefribefordring bortfalder med dagen for den ansattes afsked, henholdsvis med efterindtægtsperiodens ophør. Familiefripen, der måtte være udstedt uden for nøden hensyntagen hertil, taber følgelig deres gyldighed ved disse tidspunkter og må derefter ikke benyttes.

Andragende om tilladelse til benyttelse af familiefripen for børn over 18 år (til hvilket andragende blanket A 818 skal benyttes) skal ad tjenstlig vej indsendes til værkstedsområderne (for VKO/S dog til POL/Ø) hhv driftsområderne og indeholde de i blanketten forlangte oplysninger.

Tilladelse meddeles i almindelighed kun indtil barnets 25. år og er betinget af, at vedkommende barns indtægt (pengeindtægt og naturalydelse) ikke overstiger et beløb, der svarer til kr

1/10 1973

3800

om året. Ved beregning af værdien af naturalydelse ved ophold uden for hjemmet ansættes kost og logi til kr

	1/10 1973
kost	1440
logi	380
årlig.	

Såfremt der ønskes tilladelse til udstedelse af familiefripen for børn over det fyldte 25. år, hvis indtægt ikke overstiger den forannævnte grænse, må andragende herom fremsendes til værkstedsområderne hhv driftsområderne. Sådant tilladelse vil kun undtagelsesvis blive givet og kun i tilfælde, hvor det drejer sig om

- 1) børn, der er kronisk syge,
- 2) børn, hvis uddannelse er påbegyndt inden det 25. år, men endnu ikke er endt, samt
- 3) døtre, der uden egentlig løn er hjemmевærende som hjælp for en svagelig ægtefælle eller i dennes sted.

Den givne tilladelse skal, hver gang fripen for den pågældende ønskes udstedt, forevises fripenudstederen, der så vidt muligt skal kontrollere, at de foranførte betingelser for meddelelse af tilladelse er til stede.

Tilladelsen gælder inden for den i tilladelsen anførte gyldighedstid kun, så længe den forannævnte indtægtsgrænse ikke overskrides, og - for så vidt angår børn over 25 år - så længe de til grund for tilladelsen i andragendet anførte forhold uforandret er til stede.

Såfremt en tilladelse ikke længere ønskes benyttet eller er ophørt at være gyldig, skal den straks afleveres til udstederen.



**Skov- og søbaderejser**

Når forholdene tillader det, tilstås der i tiden 1. maj - 30. september timelønnede fast ansatte ubegrænset adgang til fribefordring for deres ægtefæller og børn på 2. klasse på strækningerne Københavns Bybane - Rungsted Kyst/Holte og København L - Farum (skovrejser). Der udstedes i det side 66 nævnte omfang frikort og til andre ansatte og deres pårørende fripas til disse rejser.

Timelønnede fast ansatte, der ikke kan benytte sig af ordningen i Københavns nærtrafik, kan i samme tidsrum for deres ægtefæller og børn få udstedt et ubegrænset antal fripas til rejser til søbade inden for rimelige afstande. Som anerkendt almindeligt badested er fastsat den i nedenstående fortegnelse ud for hver enkelt strækning anførte station.

Der kan herefter af den fripasudstedende myndighed uden videre udstedes fripas til søbaderejse

fra station på strækningen

til station

Kvissel-Sindal .....	Frederikshavn
Hjørring-Brønderslev .....	Ålborg
Støvring-Hobro .....	Ålborg
Kolind-Trustrup .....	Grenå
Ryomgård-Lystrup .....	Århus H
Fårup-Brabrand .....	Århus H
Ulstrup-Rødkærsbro .....	Århus H
Hasselager-Skanderborg .....	Århus H
Ry-Silkeborg-Herning .....	Århus H
Kølkær-Fasterholt .....	Århus H
Hylke-Hovedgård .....	Horsens
Løsning-Hedensted .....	Horsens
Vejle-Pjedsted .....	Fredericia
Jelling-Brande .....	Fredericia
Taulov-Over-Jerstal .....	Fredericia
Vejen .....	Fredericia
Røde kro .....	Sønderborg
Haderslev .....	Sønderborg
Viborg-Vinderup .....	Struer
Holstebro-Bur .....	Struer
Tvis-Vildbjerg .....	Struer
Vemb-Tim .....	Ringkøbing
Lem-Tarm .....	Ringkøbing
Kibæk-Borris .....	Ringkøbing
Ølgod-Guldager .....	Esbjerg
Tjæreborg-Brørup .....	Esbjerg
Gredstedbro-Bredebro .....	Esbjerg
Tønder .....	Esbjerg
Hvidbjerg-Hurup Thy .....	Oddesund
Bedsted Thy-Snedsted .....	Thisted
Padborg .....	Sønderborg
Tinglev-Vester-Sottrup .....	Sønderborg
Kavslunde-Tommerup .....	Middelfart

Holmstrup-Ullerslev .....	Nyborg
Fruens Bøge-Stenstrup .....	Svendborg
Hedehusene-Brøndbyøster .....	Klampenborg
Ballerup-Herlev .....	Klampenborg over Nørrebro
Birkerød .....	Helsingør eller Klampenborg
Vallensbæk-Åmarken .....	Klampenborg
Allerød-Kvistgård .....	Helsingør
Nivå-Kokkedal .....	Rungsted Kyst
Måløv-Ølstykke .....	Frederikssund
Roskilde-Lille-Skensved .....	Køge
Viby Sjælland-Kværkeby .....	Køge
Næstved-Herfølge .....	Køge
Glumsø .....	Køge
Lundby-Klarskov .....	Vordingborg
Ringsted-Slagelse .....	Korsør
Knabstrup-Svebølle .....	Kalundborg
Regstrup .....	Holbæk
Lejre-Vipperød .....	Holbæk
Nørre-Alslev-Eskilstrup .....	Nykøbing FI

Såfremt en ansat måtte ønske at benytte et andet anerkendt badested end det efter ovenstående fortegnelse fastsatte med højst samme afstand (efter afstandstabellen), dog ikke over 60 km fra den station, hvor han har bopæl, skal han inden badesæsonens begyndelse tilkendegive dette ønske for vedkommende fripasudstedende myndighed.

Det trufne valg er bindende for et år (en badesæson) ad gangen.

Der udstedes frikort i det på side 66 anførte omfang.

### Foreningsudflugter

*Når de forhandlingsberettigede organisationer, underafdelinger af disse, eller andre foreninger, som står åbne for alt ansat DSBpersonale, som f.eks. »Danske Jernbaners Afholdsselskab« og »Kristelig sammenslutning for Jernbanemænd«, foretager samlede udflugter over DSB med et større antal deltagere, kan der gives tilladelse til, at fripasene for de ansattes familier ikke medregnes i det vedkommende tilståede årlige antal familiefripas, ligesom der kan indrømmes ekstra fribefordring for pensionister og deres ægtefæller og børn, når pensionisterne er medlemmer af den pågældende forening.*

*Alle fripas til foreningsudflugter udstedes til 2. klasse, men kan gøres gyldige til højere klasse ved tilkøb efter de almindelig gældende regler.*



Når familiefriпас ønskes udstedt til foreningsudflugter, skal ansøgning om fritagelse for at få disse friпас medregnet i det årlige antal forud og i betimelig tid indsendes til værkstedsområdet hhv driftsområdet, såfremt det drejer sig om et lokalt arrangement. Er der tale om kongresser, delegeretmøder, idrætsstævner m v, indsendes ansøgningen til velfærds- og uddannelseskantoret. Når tilladelsen er givet, skal foreningen ved at påtrykke sit stempel på fripassene attestere, at disse er benyttet til deltagelse i udflugten. Fripassene må ikke indsamles af det billetterende personale, men skal af vedkommende ansatte afleveres til fripasudstederen, som indsender dem vedhæftet fripasfortegnelsen efter på denne at have tilføjet bemærkning om, at de ikke medregnes i det årlige antal. Såfremt et familiefriпас ikke tilbageleveres forsynet med foreningens stempel, vil det blive medregnet i det årlige antal.

### **Torverejser**

*Timelønnede fast ansatte har, når de er bosat på landet, ret til 4 friпас (hen- og tilbagerejse) om måneden for medlemmer af deres husstand, herunder husassistenter, til rejser til nærmeste købstad (torverejser). Disse friпас er kun gyldige til hjemrejse samme eller næste dag og kun gyldige til 2. klasse, og de kan ikke ved tilkøb gøres gyldige til højere klasse.*

*Ansatte, der af vedkommende myndighed får tilladelse til at bo på landet uden for tjenestestedet, kan få udstedt torvefriпас.*

*På enkelte tjenestesteder med ganske særlig vanskelige indkøbsforhold kan der gives personalet adgang til et højere eller eventuelt ubegrænset antal torvefriпас.*

Der fastsættes følgende regler for udstedelse og benyttelse af torvefriпас:

1. Ansatte, boende nord, vest og syd for København indtil Rungsted Kyst, Allerød, Måløv, Hedehusene og Vallensbæk, kan uden særlig ansøgning herom benytte København som torveby (men da ikke tillige en anden, nærmere liggende købstad). Torvefripassene udstedes til Københavns bybane.
2. Ansatte, der har bopæl i nærheden af Hellerup, Valby, Langgade, Peter Bangsvej, Vanløse, Jyllingevej, Islev, Husum, Ellebjerg eller Hvidovre stationer, kan få udstedt torvefriпас fra disse stationer til Københavns bybane. Fra andre stationer på Københavns bybane kan der ikke udstedes torvefriпас.
3. I alle andre tilfælde skal torvefriпас udstedes til nærmeste købstad (regnet efter tariffkilometerafstanden), med mindre tilladelse til at benytte en anden by, når særlige stedlige eller personlige forhold taler derfor, måtte være givet af velfærds- og uddannelseskantoret. Hvor to købstæder ligger i samme tarifafstand, kan de benyttes alternativt.

Benytter en ansat i en måned mere end det tilståede antal torvefriпас, tilsvares overskridelsen eller det overskydende antal afskrives af fripasudstederen som alm familiefriпас.

## **Skolerejser o l**

*Timelønnede fast ansatte har fribefordring på 2. klasse for deres børn til egentlige skolerejser og rejser i anledning af konfirmationsforberedelse. Denne fribefordring kan ikke ved tilkøb anvendes til rejse på højere klasse. Fribefordring til skolerejser gives kun, hvor der er tale om daglige rejser mellem hjem og skole.*

*Timelønnede fast ansatte kan få udstedt abonnementskort til 2. klasse til halv takstmæssig betaling for deres børn til rejser i anledning af uddannelse i enkelte fag.*

Fribefordring til skolerejser for ansattes børn gives i form af særlige frikort, skolekort, og tilstås kun til rejser i anledning af almindelig skolegang (altså f.eks. i hvert fald ikke ud over evt. studentereksamen). Der ydes ikke fribefordring i tilfælde, hvor vedkommende kommune eller anden myndighed afholder befodringsudgiften. Fribefordringen tilstås i almindelighed kun indtil børnenes fyldte 16. år, og andragender om sådanne kort, der indgives på blanket A 843 til værkstedsområderne (for VKO/S dog til POL/Ø) hhv. driftsområderne, må derfor foruden udstedelsessted og nummer for det stamkort, i forbindelse med hvilket kortet skal benyttes, tillige indeholde oplysning om børnenes fødselsår og -dag. Ønskes fribefordring til skolerejser for børn over 16 år, skal andragendet indeholde nærmere oplysning om skoleuddannelsen og dens varighed.

Ansøgning om fribefordring i anledning af konfirmationsforberedelse skrives på almindeligt papir og indsendes til værkstedsområdet (for VKO/S dog til POL/Ø) hhv. driftsområdet, bilagt attest fra vedkommende præst med oplysning om varigheden af forberedelsen.

Ansøgning om kort til halv pris til rejser i anledning af uddannelse i enkelte fag skrives på almindeligt papir og indsendes i betimelig tid til værkstedsområdet (for VKO/S dog til POL/Ø) hhv. driftsområdet med oplysning om barnets navn, fødselsår og -dag, den dato, fra hvilken kortet ønskes, samt nummer og udleveringssted for det stamkort, som skal benyttes til kortet. Ansøgningen må vedlægges dokumentation for uddannelsen (lærekontrakt e.l.). For børn over 18 år kan ansøgningen kun imødekommes, når der foreligger tilladelse til udstedelse af familiefriпас til den pågældende (jf. foran side 60). Tilladelsens nr. samt udløbsdato bedes samtidig oplyst.

## **Flytterejser**

*Personalet har fribefordring for deres husstand i tilfælde af ansættelse, forflyttelse og afsked (flytterejser).*

*I tilfælde af uansøgt forflyttelse og forflyttelse i anledning af forfremmelse kan der tillige udstedes ét flyttefriпас til ægtefællen for at give denne lejlighed til på det nye tjenestested at finde en passende bolig eller besigtige den nye bolig.*

Dette friпас udfærdiges på blanketter til almindelige friпас for personalet og gives vedtegnning om forflyttelsens art.



*Fribefordringen for den pågældende familie gives på den klasse, til hvilken den pågældende selv har (henholdsvis får eller har haft) fribefordring. Adgang til befordring i højere klasse kan erhverves ved tilkøb efter de almindelig gældende regler. Fribefordring til hushjælp gives altid kun til 2. klasse.*

Fribefordring i anledning af ansættelse, forflyttelse eller afskedigelse gives til den DSB station, der ligger nærmest ved den nye bolig.

Fripassene kan foruden den pågældendes ægtefælle og børn tillige omfatte husstanden, d v s hushjælp, slægtninge eller andre, der uden at betale for sig har fast ophold hos vedkommende ansatte.

## **Fribefordring af forhenværende ansatte og deres pårørende**

*En forhenværende ansat, der på afskedigelsestidspunktet var tjenestemand med fuld ret til fribefordring, og som får udbetalt pension af DSB, er berettiget til fribefordring. Ansatte, der afskediges med opsat pension, har ingen ret til fribefordring, når den opsatte pension udbetales.*

*Pensionisten kan årlig få udstedt 15 fripas til fordeling mellem sig selv og ægtefælle. Gifte ansatte må i følgeskrivelse, som vedlægges ansøgningen (jf senere side 85) anføre, hvorledes fripassene ønskes fordelt, enten således, at pensionisten får 12 fripas og ægtefællen 3, eller således at pensionisten får 9 og ægtefællen 6.*

*Det trufne valg kan ikke senere ændres.*

*I afskedsåret må de indtil afskedstidspunktet udstedte familiefripas og de efter dette til ægtefællen udstedte pensionistfripas tilsammen dog ikke overstige det antal familiefripas, som tilkom den ansatte årlig.*

*Alle andre pensionister kan få 12 fripas årlig.*

*Enker, som oppebærer pension efter ansatte ved DSB, kan få 6 fripas årlig. I det kalenderår, hvor retten til familiefripas ophører, gælder tilsvarende begrænsning som anført ovenfor for pensionister. Fraskilte ægtefæller, der efter den ansattes død oppebærer ægtefællepension, har ingen adgang til fribefordring.*

*Enker, der oppebærer pension efter ansatte ved DSB og som indgår nyt ægteskab, fortaber adgangen til fribefordring.*

*Efter ansøgning kan der gives forhenværende ansatte, der er afskediget efter tilskadekomst i tjenesten, og enker efter ansatte fribefordring til skolerejser for deres børn.*

*Samtlige fripas til tidligere ansatte og deres pårørende udstedes til 2. klasse.*

*Tilsvarende bestemmelse gælder for enker efter såvel ansatte som pensionister. For adgang til højere klasse ved tilkøb gælder de almindelige regler. Fribefordring til skolerejser gives dog kun på 2. klasse uden adgang til højere klasse ved tilkøb.*

Fripassene til de i hovedstaden (København, Frederiksberg, Hellerup, Hvidovre, Rødovre samt hele Amager og de ved Vallensbækbanen) boende pensionister udstedes på Københavns Hovedbanegård. Alle de i Århus boende pensionister får fripas udstedt på Århus H station. Til andre end de i hovedstaden og Århus boende udfærdiges af værkestedsområdet (for VKO/S dog af POL/Ø) hhv driftsområdet en legitimationsskrivelse, der giver adgang til at få fripas udstedt på den DSB station, der ligger nærmest bopælen, og som kan udstede familiefripas.

Ved fripasudstedelse skal pensionisten forevise legitimationsskrivelsen.

Fripasudstederen er i forening med fripasmodtageren selv ansvarlig for fripasudstedelsen, og i tilfælde af overskridelse af fripasantallet eller anden urigtig fripasudstedelse berigtiges tilsvaret efter de i ordreserie A anførte regler.

Om fribefordring efter afskedigelse (flytning) se foran side 62.

### **Fribefordring af rejsegods**

*På tjenesterejser kan personalet uden betaling få befordret almindeligt rejsegods samt en cykel, for så vidt denne ønskes anvendt i tjenstligt øjemed.*

Cykler, der af ansatte, som på grund af boligmangel er nødsaget til at bo et andet sted end tjenestestedet, medtages fra hjemstedet for at benyttes til hjemkørsel fra tjenestested til hjemsted, betragtes som medtaget i tjenstligt øjemed.

DSB påtager sig intet ansvar for bortkomst, forsinkelse eller beskadigelse af rejsegodset eller cyklerne under sådan forsendelse, medmindre statsbanelovens § 48 kan bringes til anvendelse.

Ved ekspedition påtegnes stamme og rejsegodsbevis »tjenesterejse« samt vedkommendes stilling og navn.

Indehavere af frirejsehjemler kan - for så vidt ikke andet fremgår af påtryk på frirejsehjemlen - få rejsegods (herunder cykler) ekspederet til stationer i ind- og udlandet efter de samme regler, som gælder for rejsende med almindelig billet. Til stationer på indenlandske privatbaner kan rejsegods (og cykler) ekspederes på en til overgangsstationen gyldig frirejsehjemmel, når den rejsende efter de gældende bestemmelser på denne overgangsstation vil kunne få frirejsehjemmel videre til bestemmelsesstationen.

For ekspedition af rejsegods i international trafik på nedennævnte rejsehjemler gælder følgende regler:



Internationale frikort og internationale fripas berettiger til fribefordring af 30 kg personligt rejsegods (CIV, artikel 16). For den del af rejsegodsets vægt, som overstiger 30 kg, betales normal rejsegodsfragt. På strækninger, hvor der i henhold til bestemmelserne i tariffene gælder særlige styktakster for visse arter af rejsegods (cykler m m), ydes fribefordring dog ikke for de pågældende genstande, men der betales for disse normal styktakst over de pågældende strækninger.

Nordiske fribilletter og nordiske fripas berettiger til fribefordring af 30 kg personligt rejsegods (CIV, artikel 16). For den del af rejsegodsets vægt, som overstiger 30 kg, betales normal rejsegodsfragt.

Overførsels- og tillægsgebyrer opkræves altid efter samme bestemmelser, som gælder for rejsende med almindelige billetter.

I de tilfælde, hvor særlige regler kommer til anvendelse ved ekspedition af rejsegods og cykler, forsynes stamme og rejsegodsbevis med en påtegning om frirejsehjemlens art.

### **Fribefordring af bohave**

*Ved ansættelse og ved afsked gives der af den myndighed, der ansætter eller afskediger vedkommende, fribefordring for den pågældendes bohave. På tilsvarende måde kan der tilstås ægtefællen efter en afdød ansat fribefordring af bohavet, når flytning finder sted snarest og i hvert fald senest 1 år efter dødsfaldet.*

Bohave kan ikke sendes fragtfrit som ekspresgods.

### **Fribefordring af levnedsmidler**

*Timelønnede fast ansatte har inden for deres landsdel (Sjælland-Falster-Lolland, Fyn eller Jylland\*), hvor de pågældende bor, fribefordring af levnedsmidler til eget brug.*

*Udstationeret personale har fribefordring af levnedsmidler fra hjemstedsstationen til udkommandostationen samt af den tomme emballage ved tilbagesendelse.*

*Denne adgang til fribefordring finder også anvendelse ved forflyttelse, når vedkommende foreløbig må lade sin familie blive boende på det fraflyttede sted.*

\*) Samsø regnes i denne forbindelse at høre til Sjælland-Falster-Lolland.

»Levnedsmidler« omfatter kun sådanne varer, der er bestemt til ernæring. Af fragtbrevet skal det fremgå, at varerne opfylder denne betingelse. Betegnelser som »kolonialvarer« o l må ikke anvendes. Levende dyr kan ikke forsendes fragtfrit som levnedsmidler; herfra undtages dog fersk fisk og skaldyr. For hver forsendelse af levnedsmidler udfærdiges en ekspedition som over andet gods med fragtbrev. Forsendelsen skal være adresseret til den eller de ansatte, til hvis brug den er bestemt. For det fornødne fragtbrev og dets udfærdigelse skal betaling erlægges. På fragtbrevet anføres: »Frit til eget brug«. Det indskræpes, at disse forsendelser kun må omfatte varer til pågældende families (familiers) eget forbrug; misbrug af denne ret medfører fortabelse af vedkommendes adgang til sådan fribefordring og eventuelt fragttilsvær.

Levnedsmidler bestemt til flere ansatte kan ekspederes under ét på ét fragtbrev, adresseret til én ansat. Det er en betingelse herfor, at den, til hvem fragtbrevet adresseres, er i besiddelse af en i dette øjemed forud erhvervet skriftlig tilladelse fra generaldirektoratet. Denne tilladelse, der til enhver tid kan tilbagetages, skal i hvert enkelt tilfælde forevises for modtagelsesstationen, og adressaten skal samtidig til denne station afgive skriftlig erklæring om, at de sendte levnedsmidler udelukkende er til brug for fast ansatte. Modtagelsesstationen påser, at de foreskrevne betingelser er til stede, og indsender adressatens erklæring til afregningskontoret, der tillige underrettes om forholdet af den, der har udstedt tilladelsen.

Levnedsmidler må ikke ekspederes fragtfrit som ekspresgods, og der kan ikke tegnes interesse i aflevering for sådanne forsendelser.

Fragtfri forsendelser, der er ekspederet til stationer, hvorfra tilbringning af gods finder sted, tilbringes modtageren efter de almindelige gældende regler. Kørepengene skal udredes af modtageren.

Levnedsmidler, som til brug for en ansat sendes fra en anden landsdel end den, i hvilken han bor, kan ekspederes fra afsendelses- til bestemmelsesstationen med fragtberegning efter de almindelige regler for strækningen fra afgangsstationen til overgangsstationen til den pågældende landsdel og fragtfrit for strækningen derfra til bestemmelsesstationen.

## **Fribefordring af vægtlodder**

*Ansatte ved DSB, der er kgl vejere og målere, har fribefordring (frem og tilbage) af vægtlodder, der sendes til justering.*

Vægtlodderne skal indleveres med fragtbrev, der er forsynet med påtegning »Fragtfrit i henhold til ordre A side 160«. Til brug ved tilbagesendelse af lodderne må vedkommende tjenestemand derfor til justervæsenet indsende et udfyldt fragtbrev med en sådan påtegning.



## Fribefordring af lig

Der kan tilstås fribefordring af lig, når det drejer sig om personalet, dets ægtefæller eller familiefripasberettigede børn samt om pensionerede ansatte.

Anmodning herom, evt på telefon, rettes til velfærds- og uddannelseskantoret.

## Begrænsninger i fribefordringen

1. DSBs **personale og deres pårørende** med frirejsehjemmel bør i egentlige nærtrafik-tog give betalende passagerer fortrinsret til siddepladser, når der er eller opstår mangel på sådanne.
2. Pladsbillet i lyntog, Intercity tog og andre tog omfattes ikke af frirejsehjemlen. De i pkt 1 nævnte frirejsende kan tidligst bestille pladsbillet til lyntog ugedagen før rejsedagen. For Intercity tog er der ikke begrænsning i forudbestillingen.

## Regler vedrørende frirejsehjemler

### Fællesbestemmelser

Alle, der har adgang til fribefordring, skal for at rejse frit med DSBs tog, færger eller skibe være forsynet enten med frikort eller fripas til den pågældende strækning.

Giftede ansatte, som efter forflyttelse endnu ikke har kunnet få bolig på det nye tjenestested, og for hvem det betyder en betragtelig tidsgevinst under hjemrejse på fridage at kunne benytte lyntog på strækninger, hvor der ellers kræves pladsbillet, vil i værkestedsområdet hhv driftsområdet kunne få udstedt en skriftlig tilladelse til at opholde sig i lyntogenes tjenestekupé eller bagagerum under disse rejser.

Tilladelse vil kun blive givet, når der er tale om rejser over længere afstande, og vil kun blive udstedt med gyldighed i indtil 3 måneder. Der kan dog udfærdiges en ny tilladelse i forlængelse af en tidligere udstedt, såfremt forholdene fortsat gør dette ønskeligt.

Det er en betingelse for befordringen, at vedkommende er iført uniform eller uniformshue eller på anden måde kan legitimere sig samt medfører tilladelsen og uopfordret foreviser denne for togpersonalet inden indstigningen.

Vognopsynspersonale, der ledsager vogne, som befordres med færgerne, kan foretage sådanne rejser og dermed i forbindelse stående tilbagerejser med færgerne uden rejsehjemmel, når de straks efter at være kommet om bord melder sig til færgens fører.

Alle på frikort eller fripas rejsende skal uvægerligt og uopfordret forevise deres rejsehjemmel for billetkontrollen. Hvor tidsstempling af rejsehjemler kræves, gælder dette også fripas. Det er forbudt de på fripas rejsende at benytte mapper, hvis ydre muliggør forveksling med frikort eller abonnementskort til DSB.

Overladelse af frikort eller fripas til uvedkommende eller anden grov misbrug medfører varig fortabelse af adgang til frirejse for såvel den ansatte som hans familie, eventuelt fortabelse af stillingen.

På sovevognsruterne i forbindelse med udlandet giver frirejsehjemler adgang til sovevogne på tilsvarende måde som betalte rejsehjemler.

## Frikort

### Permanente frikort for personalet

Der udstedes af værkstedsområderne (for VKO/S dog af POL/Ø) hhv driftsområderne frikort gældende indtil videre til samtlige DSB strækninger og -overfarter til timelønnede fast ansatte, som

- 1) har haft varig ansættelse (som fast ansat timelønnet) i mindst 10 år,
- 2) er fyldt 35 år og
- 3) har udført tilfredsstillende tjeneste.

Ansatte, som herefter kan få kort udstedt, indsender ad tjenstlig vej til værkstedsområderne hhv driftsområderne andragende derom på blanket A 848, som vedlægges et mod normal betaling løst stamkort af samme art som det, der anvendes til betalte abonnementskort med navnerubrikken udfyldt således, at

første linie indeholder ansøgerens tjenestestilling,  
anden linie indeholder ansøgerens navn med **samtlige** for bogstaver  
og tredje linie indeholder ansøgerens egenhændige underskrift.  
Endvidere udfyldes CPR-nr i rubrikken.

Det er indehaverens pligt at sørge for, at et frikort indsendes til ombytning (bilagt et nyt mod normal betaling løst stamkort), så snart den på kortet anførte stillingsbetegnelse måtte blive ændret, kortet måtte blive makuleret, eller fotografiet ikke mere passer med vedkommendes udseende, og det pålægges de foresatte at føre tilsyn med, at dette overholdes.

Medarbejdere, som har fået udstedt permanent frikort, skal forevise dette for nærmeste foresatte (driftsområdechef, kontorchef, lokomotivmester, værkfører m fl) eller den han bemyndiger dertil i løbet af første halvdel af hvert års januar måned.

Personalet under driftsdepotområder, hvor der ikke findes lokomotivmester, foreviser kortet for driftsområdechefen.

Den pågældende foresatte skal nøje have sin opmærksomhed henvendt på, hvorvidt der tiltrænges fornyelse af de forskellige kort, samt om fotografiet endnu svarer til vedkommendes udseende, og han skal påse, at forevisning finder sted.



Makulerede kort og kort, som ikke er forsynede med vellignende fotografi, indsendes ad tjenstlig vej til værkstedsområderne (for VKO/S til POL/Ø) hhv driftsområderne under vedlæggelse af blanket A 848 og nyt stamkort.

Såfremt et frikort bortkommer, skal den pågældende ansatte snarest muligt anmelde dette for velfærds- og uddannelseskantoret gennem hhv driftsområderne/værkstedsområderne (for VKO/S gennem POL/Ø). Det skal i anmeldelsen anføres, hvad den pågældende har foretaget sig i anledning af bortkomsten, herunder om det stedlige politi er underrettet. Samtidig skal stam- og frikortets numre samt den pågældendes CPR-nr oplyses. Ved bortkomst af permanent frikort skal der betales en bøde på 25 kr.

Duplikat af et bortkommet permanent frikort vil først kunne udstedes 3 måneder efter den dag, anmeldelsen er modtaget i velfærds- og uddannelseskantoret hhv driftsområderne/værkstedsområderne (for VKO/S i POL/Ø). Tabes også duplikat af et permanent frikort, må den forannævnte bøde betales, og den pågældende ansatte fortaber, såfremt særlige grunde ikke gør sig gældende, sin adgang til frikort.

Såfremt et bortkommet permanent frikort kommer til veje sendes indberetning om forholdet ad tjenstlig vej til velfærds- og uddannelseskantoret hhv driftsområderne/værkstedsområderne (for VKO/S til POL/Ø), vedlagt det evt udstedte duplikatkort.

Frikort vil indtil videre blive afkrævet personale, som afskediges med pension, således:

- Ved afsked efter det fyldte 60. år: 1 år efter afskeden (dog senest ved udløbet af det kalenderår, i hvilket den pågældende fylder 70. år).
- Ved afsked før det fyldte 60. år: ved udløbet af det kalenderår, i hvilket afskeden finder sted.

### **Skov- og søbadekort**

Til rejser i tiden 1. maj - 30. september over strækningerne Københavns bybane - Rungsted Kyst/Holte og København L - Farum udstedes der skovkort til 2. kl til alle i København (d v s i København, Frederiksberg, Hvidovre, Rødovre og Gladsaxe samt de på Amager beliggende kommuner) og på strækningen derfra til Rungsted Kyst, Holte og Farum bosiddende timelønnede fast ansatte, som har haft adgang til fuld personlig fribefordring i 10 år, eller som er fyldt 35 år. Foruden til de pågældende selv - for så vidt de ikke har permanent frikort - udstedes der skovkort til de pågældendes ægtefæller og familiefriplasberettigede børn. I samme tidsrum og under tilsvarende forudsætninger som gældende for udstedelse af skovkort, kan der til personale med ægtefæller og familiefriplasberettigede børn, for hvem Klampenborg er fastsat som badested (jf side 60) udstedes søbadekort. Ansattes ikke hjemmeværende, men familiefriplasberettigede børn, som er bosiddende i ovennævnte områder, kan på tilsvarende måde få udstedt skov- eller søbadekort.

Ansatte, som er bosiddende i København, men som under bevarelsen af deres lejlighed dér i en del af sommerhalvåret helt eller delvis bor i sommerbolig uden for København, kan efter ønske få udstedt fripas til skov- søbaderejser (eventuelt skov/søbadekort) efter de almindelige regler, men kan i så fald ikke derudover få udstedt torvefripas eller skolekort til rejser fra det midlertidige opholdssted.

Skov- og søbadekort udstedes som indstikskort til benyttelse i forbindelse med stamkort og kortmappe af samme art som de, der anvendes til betalte abonnementskort. Indstikskortene udstedes af værkstedsområderne (for VKO/S dog af POL/Ø) hhv driftsområderne, i alle tilfælde kun efter andragende på blanket A 843, der skal indsendes **senest den 15. marts** og må indeholde oplysning om udstedelsessted og nummer for det stamkort, i forbindelse med hvilket skov- eller søbadekortet skal benyttes. Den ansatte er personlig ansvarlig for, at stamkortet er forsynet med tydeligt og vellignende fotografi, og han må levere nyt stamkort, hvis det tidligere anvendte kort er blevet beskadiget, eller fotografiet ikke længere er fyldestgørende til identificering af kortindehaveren.

Ved bortkomst af skov- og søbadekort gælder de samme regler som ved bortkomst af permanente kort. Ved bortkomst af kortet mister den pågældende adgang til fribefordring på skov- eller søbaderejser resten af vedkommende sommer, og der skal betales en bøde på 10 kr.

Efter gyldighedstidens udløb skal skov- og søbadekortene tilbageleveres.

#### **Andre kort til personalet**

Af værkstedsområderne (for VKO/S dog af POL/Ø) hhv driftsområderne udstedes der boligkort til ansatte, der har fået tilladelse til at bo uden for tjenestestedet. Endvidere udstedes der frikort til skolerejser, jf foran side 62. Boligkort og skolekort udstedes som indstikskort med gyldighed ét år ad gangen til benyttelse i forbindelse med stamkort og kortmappe af samme art som de, der anvendes til betalte abonnementskort. Andragende om boligkort eller skolekort indgives på blanket A 843, hvori anføres oplysning om udstedelsessted og nummer for det stamkort, i forbindelse med hvilket kortet skal benyttes. Oplysning om ansættelsesdato **skal** altid anføres på ansøgningen. Den ansatte er personlig ansvarlig for, at stamkortet er forsynet med tydeligt og vellignende fotografi, og han må levere nyt stamkort, hvis det tidligere anvendte kort er blevet beskadiget, eller fotografiet ikke længere er fyldestgørende til identificering af kortindehaveren.

Ved bortkomst gælder de samme regler som ved bortkomst af permanente kort, idet duplikat dog efter omstændighederne kan udstedes tidligere end 3 måneder efter bortkomsten, medens bøden kan nedsættes til 10 kr.

Efter gyldighedstidens udløb skal frikortene tilbageleveres udstedelsesstedet.



## Fripas for DSB personale m fl

### Udstedelse m m

Fripasset kan gøres gyldigt indtil 2 måneder.

Rettelser i fripas må i reglen ikke finde sted, men fejlskræve fripas skal indsendes sammen med stammerne. Hvis en rettelse undtagelsesvis er nødvendig, må den kun foretages af fripasudstederen og under vedføjelse af hans underskrift.

Når et fripas på grund af togstandsning eller lignende ikke kan benyttes til rejse udstedelsesdagen eller til tilbagerejse den dag, fripasset angiver, kan vedkommende station give fripasset en påtegning om gyldighed til det første tog, der antages at kunne føres igennem til bestemmelsesstationen. Fripassets tekst må ikke forandres og påtegningen skal underskrives.

Om de forskellige arter af fripas gælder i øvrigt følgende bestemmelser:

### Almindelige fripas til personalet

Almindelige fripas til personalet udstedes for timelønnede fast ansatte på almindelig fripasblanketter. Fripassene til personalet udstedes i øvrigt efter følgende regler:

- 1) For værkstedsområdernes personale af værkstedschefen, eller under hans ansvar af den nærmest underordnede, som han bemyndiger dertil. Personalet ved omformerstationerne får fripas udstedt ved Enghave omformerstation.
- 2) For driftsdepotområdernes personale af vedkommende leder af driftsdepotområdet eller under hans ansvar af den nærmest underordnede, som han bemyndiger dertil eller af lokomotivmesteren eller, hvor ingen sådan findes, af den pågældende station. Lokomotivpersonalet ved S-togstjenesten i København får fripas i driftsdepotet, Kh.
- 3) Under tjenestefrihed og tjenesterejser kan - mod forevisning af orlovsbevis eller aflevering af en rekvisition fra den ifølge foranstående til fripasudstedelse berettigede - fripas udfærdiges af en hvilken som helst station uden for den ansattes faste opholdssted.  
Kan denne rekvisition ikke skaffes til veje i tilfælde, hvor foretagelsen af en tjenesterejse er påtrængende nødvendig, bør den station, hvor den ansatte opholder sig, udfærdige et fripas for ham mod en skriftlig eller, når forholdene lægger hindringer i vejen herfor (f eks på grund af mangel på tid), mundtlig begæring fra ham selv. Ligeledes kan den station, hvor en udstationeret ansat opholder sig, udfærdige fripas for ham mod hans egen skriftlige, eventuelt mundtlige begæring.  
I alle her nævnte tilfælde skal stationen på bagsiden af fripasset anføre den hjemmel, hvormed det er udstedt, altså f eks:  
»Udstedt ifølge rekvisition fra N N.«  
»Udstedt ifølge tjenestefrihedsbevis fra N N.«

4) Tilladelse til udstedelse af fripas for de ansatte selv andet sted end tjenestestedet (uden for de foran omhandlede tilfælde) søges i værkstedsområderne (for VKO/S dog i POL/Ø) hhv driftsområderne.

Ethvert fripas skal udfærdiges lydende på en bestemt navngiven person med angivelse af vedkommendes tjenestestilling. Den pågældende skal i fripasset betegnes så nøje, om fornødent ved fornavn, at forveksling med nogen af samme efternavn ikke kan finde sted. Fra denne regel kan der ved tjenesterejser gøres undtagelse for personale under vedligeholdelsestjenesten, når et større antal følges ad fra én station til en anden. I så fald kan fripasset udfærdiges således:

»6 værkstedsarbejdere«.

Fripasset kan kun udfærdiges for en enkelt rejse imellem to bestemt opgivne stationer og eventuelt tilbage. Herfra gælder dog den undtagelse, at det ved rejse til det sydlige udland er tilladt som bestemmelsesstation at anføre »Puttgarden/Padborg gr« og ved rejse til Sverige »Helsingborg/Malmö«. Henrejsen skal tiltrædes på den i fripasset anførte dag. Benyttes fripasset til tilbagerejse, skal rejsen være tilendebragt senest på den for tilbagerejsen anførte dag. Efter denne dag er fripasset ugyldigt. Skal det ikke have gyldighed til tilbagerejse, overstreges ved udfærdigelsen rubrikken for tilbagerejse. Gyldighedsfristen for tilbagerejse er ikke bundet til nogen bestemt tid. Gyldigheden kan dog ikke gå udover 2 måneder. Rejsen må kun afbrydes undervejs, når fripasset har påtegning herom, eller hvis fripasset, når vidererejsen tiltrædes, straks efter indstigningen får togpersonalets påtegning om afbrydelsen. Fripas til rejser i tjenstlige anliggender skal påtegnes »Tjenesterejse«.

Da timelønnet personale, der ikke har været ansat mindst ét år, ikke har ret til fribefordring på indenlandske privatbaner (jf side 68), skal fripas for dette personale forsynes med påtegning: »Indehaveren har ikke adgang til fribefordring på privatbaner«.

### **Familiefripas**

Familiefripas udstedes på blanket A 29,3 (2/1. og 2. kl). De udstedes efter samme regler som foran på side 66 anført for almindelig fripas til personalet.

Familiefripas til børn, der under forældrenes forsyn er anbragt uden for hjemmet, udstedes af den myndighed, hvem sådan udstedelse ville have påhvilet, hvis barnet havde opholdt sig i hjemmet.

Tilladelse til udstedelse af familiefripas andre steder end tjenestestedet søges i værkstedsområderne (for VKO/S dog af POL/Ø) hhv driftsområderne.

Familiefripas for børn skal altid indeholde oplysning om det pågældende barns alder og - når barnet er over 18 år - tilladelsens nummer.



Som almindelig regel gælder, at familiefriпас kun må udstedes med gyldighed over den eller de rejseveje, over hvilke betalende rejsende kan få direkte billet mellem de pågældende to stationer. På anmodning vil fripasset dog også kunne udstedes gyldigt over sådanne andre ruter, over hvilke en betalende rejsende ved løsning af forskelsbillet vil kunne foretage rejsen mellem de pågældende stationer på en direkte billet. Er udstederen af fripasset i tvivl om, hvorvidt en ønsket rute er tilladt eller ej, kan oplysning søges hos den lokale station, og hvis bestemt besked ikke kan fås, må der udøves et fornuftigt skøn, hvorved bemærkes, at familiefriпас under ingen omstændigheder må udstedes således, at det på en del af hen- eller tilbage rejsen kan benyttes i tilbagegående retning eller mere end én gang over samme delstrækning. **Udstedes et friпас med gyldighed over en længere rute end den korteste, skal rejsevejen eller rejsevejene angives i fripasset.** Dog gælder friпас, som omfatter strækningen Hellerup - Snekkersten, både ad Nord- og Kystbanen uden særlig ruteangivelse, og friпас, der omfatter strækningen Roskilde - Århus, gælder såvel over Fredericia som over Kalundborg uden særlig ruteangivelse. På anmodning kan der af udstederen påtegnes fripasset tilladelse for den pågældende til at foretage rejseafbrydelse (udstigning) 1 gang på henrejsen og 1 gang på tilbage rejsen på en bestemt angiven station på rejsevejen. På friпас, der ikke har påtegning om rejseafbrydelse, må sådan kun ske på betingelse af, at fripasset, når vidererejsen tiltrædes, straks efter indstigningen får togpersonalets påtegning om afbrydelsen. **Familiefriпас må som regel ikke udstedes med gyldighed ud over den station, hvor den pågældende friпасberettigede bor.** I enkelte tilfælde, hvor rejse ud over denne station på et friпас er ønskelig, f. eks. under hensyn til togforbindelser, midlertidigt ophold uden for hjemstedet eller, kan fripasset dog udstedes med gyldighed til en sådan rejse, hvorimod ansatte, der ønsker en større part af deres familiefriпас udstedt med sådan gyldighed, må fremsende motiveret andragende om tilladelse hertil til værkstedsområderne hhv. driftsområderne.

Udrejsen på et friпас skal **altid** påbegyndes på den station, som er anført som afrejsestation, og skal tiltrædes på den i fripasset anførte dag for henrejse. Tilbage rejsen på et friпас skal være tilendebragt senest på den for tilbage rejsen anførte dag. Et friпас til hen- og tilbage rejse kan udstedes med gyldighed til tilbage rejse i indtil 2 måneder fra henrejsedagen.

Familiefriпас skal klippes eller tidsstemples efter de derom givne bestemmelser ved både hen- og tilbage rejsens påbegyndelse samt, for så vidt fripasset har påtegning om udstigning, tillige ved fortsættelse af rejsen efter dennes afbrydelse på udstigningsstationen. Indehaveren af fripasset skal, hvor klipning er foreskrevet, selv passe på, at den foreskrevne klipning af fripasset finder sted.

Når en ansat forflyttes, skal han fra sin tidligere friпасudsteder fremskaffe et bevis for, hvor mange familiefriпас han har fået udfærdiget i den forløbne tid af året. Dette bevis afleveres til den, til hvem han fremtidig skal henvende sig om udstedelse af familiefriпас. Beviset vedlægges friпасregnskabet. Vedkommende er berettiget til at nægte at udfærdige familiefriпас, når et sådant bevis ikke afleveres.

**Fripas til skov- og søbaderejser**

De side 60 omhandlede fripas til skovrejser må kun udstedes på blanket A 29,5 med påtryk om den side 66 givne begrænsning i benyttelsen og som hovedregel overensstemmende med de for almindelige fripas givne regler. Ansatte (og deres pårørende), der har bopæl ved stationer, fra hvilke der kan udstedes fripas til søbaderejser, kan ikke få udstedt fripas til skovrejser.

Fripas til søbaderejser udstedes på blanket A 29,2, hvor rubrikken »SØ« i krydsfeltet udfyldes. Fripassene, der ikke må udstedes med gyldighed ud over 30. september, må ikke bære påtegning om udstigning eller ved tilkøb gøres gyldige til en anden eller længere strækning end den bevilgede.

Fripas for børn til skov- og søbaderejser skal indeholde oplysning om det pågældende barns alder og - når barnet er over 18 år - tilladelsens nummer.

Søbadefripas skal udstedes af det pågældende tjenestested som udfærdiger familiefripas.

**Fripas til foreningsudflugter**

Fripas for de ansattes familier til foreningsudflugter udstedes på familiefripasblanket A 29,3.

Fripas for børn skal indeholde oplysning om det pågældende barns alder og - når barnet er over 18 år - tilladelsens nummer.

**Torvefripas**

Fripas til torverejser udstedes af den samme myndighed, som kan udstede familiefripas til den pågældende, og udfærdiges på blanket A 29,4 (Torvefripas). Såfremt fripassene er udstedt på andre blanketter, vil de blive afskrevet som familiefripas, eller der vil - for så vidt den pågældende ikke har ret til sådanne - blive gjort tilsvarende gældende.

**Fripas til flytterejser**

Fripas til husstand i anledning af ansættelse eller afskedigelse udstedes af den myndighed, der ansætter eller afskediger vedkommende. I tilfælde af forflyttelse udstedes de fornødne fripas af det tjenestested, hvorfra flytning sker.

Fripas til flytterejser udfærdiges på blanketter til almindelige fripas for personalet. På fripasset gøres der vedtegning om, at det er udstedt i anledning af forflyttelse, henholdsvis ansættelse eller afskedigelse.



## Fripas til forhenværende ansatte og til enker efter ansatte

Fripas til pensionister og enker udfærdiges på blanketter til familiefripas (A 29,3). Københavns Hovedbanegård og Århus H station benytter dog blanket til almindelig fripas for personalet.

## Kontrol, rapportering m m

Det påhviler fripasudstederne at føre kontrol med, at den enkelte ansatte m v af

familiefripas,  
torvefripas,  
fripas for pensionister og enker

højst får udstedt det efter de foranstående bestemmelser tilladte antal.

Det bemærkes dog udtrykkeligt, at denne kontrol intet ændrer ved den omstændighed, at **de ansatte og pensionisterne selv personlig er ansvarlig for, at det tilladte antal fripas ikke overskrides**, og skulle overskridelse alligevel have fundet sted, skal fripasudstederen senest ved årets slutning sørge for, at værdien af de for meget forbrugte fripas tilsvares - for torvefripas dog kun, såfremt de ikke afskrives som familiefripas, jf foran side 62.

## Fribefordring på fremmede baner m m

### Indenlandske privatbaner

I henhold til overenskomst yder de indenlandske privatbaner fribefordring til DSBs timelønnede fastansatte, dog først efter 1 års fast ansættelse. Fribefordringen tilstås til 2. klasse. Som rejsehjemmel på privatbanerne kan der af DSBs fripasudstedere udfærdiges DSB fripas direkte fra hjemstedsstationen til bestemmelsesstationen på pågældende privatbane. Denne bestemmelse gælder dog ikke for **Varde Nr Nebel Jernbane**, hvortil fripas kun udstedes af Varde station. Fripas til denne bane bør - især i tilfælde af kort overgangstid eller f eks under højtidstrafik - bestilles forud ved skriftlig henvendelse til nævnte station.

Da timelønnede fastansatte som ovenfor anført først har adgang til fribefordring på privatbanerne efter 1 års fast ansættelse, må fripas til privatbanerne for sådanne ansatte kun udstedes, når der haves sikkerhed for, at betingelserne herfor er til stede.

Familiefripas må ikke udstedes til privatbanernes strækninger.

Om indskrivning af rejsegods gælder reglerne foran side 63.

## Sverige, Norge og Finland

Frikort og fripas for ansatte ved DSB og deres familie kan benyttes til (udstedes med gyldighed til) Malmö henholdsvis Helsingborg og kan til og fra Malmö benyttes såvel på færgeoverfarten Københavns Frihavn - Malmö F som på dampskibsselskabet »Øresund«s skibe mellem København (Havnegade) og Malmö og på såvel svensk som dansk fartøj. Dog ydes der ikke fribefordring på flyvebådene København (Havnegade) - Malmö, ligesom fribefordring heller ikke ydes på færgeruten Dragør - Limhamn.

DSBs timelønnede fastansatte tilstås fribefordring i Sverige, Norge og Finland fra og med 1. januar tredje året efter ansættelsen.

Der tilstås normalt kun fribefordring til to rejser årligt i hvert af de nævnte lande (gennemrejse medregnes ikke).

Rejsehjemmel i form af nordisk fripas udstedes af velfærds- og uddannelseskantoret. Nordisk fripas kan udstedes til rejse fra overgangsstationen (Malmö, Helsingborg eller anden indrejsestation) til enhver statsbanestation i Sverige, Norge og Finland, for Sveriges vedkommende tillige til ruten Malmö - Travemünde samt til stationer på følgende privatbaner:

Trafik AB Saltsjöfarts järnvägslinje

Stockholm-Saltsjöbaden/Solsidan

Trafik AB Grängesberg - Oxelösunds järnvägar.

Fribefordringen gælder til 2. klasse.

Ved rejse på nordisk fripas skal der samtidig med rejsehjemlen forevises enten et med foto forsynet DSB frikort eller anden med foto forsynet legitimation (f eks politipas, kørekort).

For befordring i sovevogn eller i tog og vogne, hvortil pladsbillet kræves, må den herfor fastsatte afgift erlægges.

Fripassene er gyldige til alle tog; dog er de respektive jernbanestyrelser berettiget til under højtids trafik og anden ekstraordinær trafik at foretage indskrænkning i adgangen til fribefordringen med eksprestog inden for eget land.

Til anmodning om nordisk fripas anvendes blanket A 846. Blanketten udfyldes nøjagtigt efter fortrykket med angivelse af nøjagtig rejserute og indsendes via værkstedsområdet (for VKO/S dog via POL/Ø) hhv driftsområdet til velfærds- og uddannelseskantoret senest 1 uge før rejsens påbegyndelse.

I øvrigt gælder for nordiske fripas de samme regler, som er gældende for internationale fripas, se nedenfor under »Andre lande«.

Om indskrivning af rejsegods gælder reglerne foran side 63.



**Andre lande**

På færgeruterne Gedser - Warnemünde og Rødby Færge - Puttgarden er de for de ansatte og deres familier udstedte frikort eller fripas gyldige såvel til de danske som til de tyske færger.

Timelønnet fastansat personale kan tilstås fribefordring i det sydlige udland i begrænset omfang i henhold til overenskomster med pågældende baner (skibsselskaber). Timelønnet fastansat personale skal umiddelbart forud for opnåelsen af fribefordringen have været beskæftiget mindst 1 år uden afbrydelse. Der bevilges højst fribefordring én gang årlig til hver bane (skibsselskab), og retten til fribefordring for det enkelte år kan ikke overføres til et foregående eller efterfølgende år. Herfra gælder kun den undtagelse, at ansatte, som afskediges med pension, kan få det internationale fripas, der tilkommer dem i afskedsåret, udstedt indtil 12 måneder efter afskedsdagen. (Gyldighedstiden vil dog ikke kunne strække sig udover 12-månedersdagen). Til eventuelle rejser herudover kan i visse forbindelser løses billetter med 50 % nedsættelse, jf de efterfølgende bestemmelser side 70 ff.

Fribefordringen gives til 2. klasse.

Til anmodning om fripas anvendes blanket A 846. Blanketten udfyldes nøjagtigt efter fortrykket med angivelse af nøjagtig rejserute, herunder især grænse- og overgangstationer mellem de forskellige befordringsstyrelser.

Anmodningen indsendes herefter gennem driftsområderne/værkstedsområderne (for VKO/S dog POL/Ø) senest 14 dage før rejsens påbegyndelse til velfærds- og uddannelseskontoret, der selv udsteder fripas til de baner, som har tiltrådt aftalerne om internationale fripas (se fortegnelsen nedenfor) og i øvrigt rekvirerer fripas hos andre fremmede styrelser. For fripas, som velfærds- og uddannelseskontoret ikke selv kan udstede, må regnes med en ekspeditionstid på mindst en måned.

Der må ikke foretages rettelser i eller tilføjelser til udstedte fripas.

Eventuelle henvendelser til fremmede baner om tilbagebetaling af beløb udlagt for købte billetter skal fremsendes gennem driftsområderne/værkstedsområderne til velfærds- og uddannelseskontoret.

Indtil videre:

British Rail.....	BR
Sté nationale des chemins de fer luxembourgeois.....	CFL
Córas Iompair Éirean.....	CIE
Companhia dos Caminhos de ferro portugueses.....	CP
Deutsche Bundesbahn.....	DB
Ferrovie italiane dello Stato.....	FS
Zajednica Jugoslovenskih Železnica.....	JZ
Magyar Államvasutak.....	MAV
Northern Ireland Railways.....	NIR
N V Nederlandsche Spoorwegen.....	NS
Norges Statsbaner.....	NSB
Oesterreichische Bundesbahnen.....	OeBB
Red nacional de los Ferrocarriles Espanoles.....	RENFE
Schweizerische Bundesbahnen.....	SBB-CFF
Privatbaner i Schweiz:	
Bern- Alpbahn-Gesellschaft, Bern-Lötschberg-Simplon.....	BLS
Bodensee-Toggenburg-Bahn.....	BT
Montreux-Oberland-Bernois.....	MOB
Mittel-Thurgau-Bahn.....	MThB
Rhätische Bahn.....	RhB
Schweizerische Südostbahn.....	SOB
Statens Järnvägar (Svenske statsbaner).....	SJ
Sté nationale des chemins de fer belges.....	SNCB
Sté nationale des chemins de fer français.....	SNCF
Suomi Valtionrautatiet (Finlands statsbaner).....	VR



Følgende baner giver **ikke** frirejse til ansatte ved DSB:

### Schweiz

Pilatus-Banen,  
Schöllenen-Banen (Göschenen - Andermatt),  
Visp - Zermatt - Gornergrat m v,  
Furka - Oberalp: Brig - Andermatt - Disentis.

### Italien

Napoli - Vesuvio,  
Napoli - Sorrento.

### Frankrig

Le Chemin de fer de Chamonix - Montenvers.

### Tyskland

Bayerische Zugspitzbahn.

### Østrig

Innsbrucker Verkehrsbetriebe A. G.  
(Hungerburgbahn Patscherkofelbahn, m v),  
Achenseebahn A.G., Jenbach.

-----  
Nogle baner giver ikke frirejse, men udsteder billet til nedsat betaling.

### Benyttelse af TEE-tog

I Belgien, Danmark, Holland, Italien, Luxembourg, Schweiz, Tyskland og Østrig er det tilladt at benytte TEE-tog og i Tyskland tillige IC-tog på internationalt fripas eller halvtakstbillet til 2. klasse, når tilkøb til 1. klasse løses og mod betaling af det fulde tarifmæssige TEE-tillæg.

Ovennævnte gælder også for børn.

I Frankrig kan TEE-tog (med enkelte undtagelser) benyttes efter samme regler som nævnt ovenfor om Belgien m fl lande, idet der dog udover de nævnte tillæg skal betales en kvart 1. classesbillet til den franske TEE-strækning.

I øvrige lande kan TEE-tog **ikke** benyttes på fripas eller rabatkort.

**Særregler i visse lande:**

**England:** På skibsruten Hoek v Holland - Harwich er internationale fripas valgfrit gyldige til British Rails og dampskibsselskabet »Zeeland«s skibe.

Internationale fripas (med undtagelse af tjenesterejsefripas) er dog ikke gyldige til natskibene (såvel British Rails som »Zeeland«s skibe) med afgang fra Hoek v Holland og Harwich på fredage og lørdage i månederne juli og august.

Fripasrejsende, der benytter nedennævnte kanaloverfarter mellem kontinentet og Storbritanien, skal for hver rejseretning betale den ud for den pågældende overfart nævnte særlige engelske havneafgift, som for betalende rejsende er indregnet i billetprisen.

	Enhedsklasse	
	voksen	barn (4-14 år)
Dover-Calais		
Folkestone-Calais		
Dover-Boulogne .....	£ 0,75	£ 0,75
Folkestone-Boulogne		
Dover-Dunkerque		
Newhaven-Dieppe .....	£ 1,00	£ 0,80
Cherbourg-Weymouth .....	£ 0,55	£ 0,55

British Rail henstiller, at disse havneafgifter så vidt muligt betales forud, hvilket kan ske i DSB rejsebureauer.

I øvrigt har British Rail henstillet, at rejsende med fripas eller billetter til halv takst så vidt muligt undgår at benytte de af banerne drevne kanaloverfarter under weekend trafikken, hvor disse overfarter er meget stærkt belastede.

Til overfarten Oostende-Dover/Folkestone skal rekvireres særlige fripas. Havneafgiften, der beløber sig til 40 B-frs pr person pr enkelttur, må betales ved overfarten.

**Italien:** Internationale fripas og billetter udstedt til halv takstmæssig betaling i forbindelse med rabatkort er **kun** gyldige i Rapido-tog mod betaling af fuldt tarifmæssigt tillæg samt evt pladsreserveringsgebyr.

**Spanien:** Fripasrejsende afkræves et mindre forsikringsgebyr, som kan betales enten på den spanske afrejsestation eller i toget.

Rejseafbrydelse kræver påtegning.

-----

Ved rejse på fripas i det sydlige udland skal ved billeteftersynet sammen med rejse-hjemlen forevises et gyldigt politipas.

Om ekspedition af rejsegods gælder reglerne foran side 63.



## Billetter til nedsat takst

Med de samme jernbanestyrelser, som kan udstede internationale fripas (se foran side 70), samt med dampskibsselskabet »Zeeland« er der truffet aftale om udstedelse af billetter til nedsat takst for personalet og dets pårørende.

Ordningen omfatter de til fribefordring i international forbindelse berettigede ansatte og disses hustruer og familiefripasberettigede børn indtil det fyldte 25. år (for børn, som er fyldt 18 år, kræves, at der foreligger tilladelse til udstedelse af familiefripas).

Betalingen for billetterne udgør halv ordinær enkeltbilletpris for voksen person for hver vej. Hen- og tilbagerejse over samme strækning kan altså ske for enkeltbilletpris, og et barn, som i henhold til de enkelte baners bestemmelser kan rejse på barnebillet til 1/2 pris eller derunder, opnår ikke yderligere nedsættelse i henhold til nærværende bestemmelser.

Billetterne udstedes kun mod forevisning af politipas og et særligt »internationalt rabatkort for jernbanepersonale«, som udstedes af velfærds- og uddannelseskontoret mod et udstedelsesgebyr på 3 kroner.

Rabatkortet udstedes enten som **familierabatkort** gældende for både den ansatte selv og hans eventuelle hustru og fripasberettigede børn under 15 år eller som **enkeltrabatkort** for enten den ansatte selv eller et af hans familiemedlemmer. For børn, der er fyldt 15 år, skal der altid udstedes enkeltkort. Rabatkortet gælder så længe den pågældende er berettiget til løsning af billet til halv takst, men skal dog for hvert kalenderår, det skal benyttes efter udstedelsesåret, forsynes med et fornyelsesmærkat, som koster 3 kroner. Såvel udstedelses- som fornyelsesgebyret indeholdes i den ansattes løn.

Rabatkort skal straks gennem driftsområderne/værkstedsområderne (for VKO/S dog gennem POL/Ø) tilbagesendes til velfærds- og uddannelseskontoret ved afsked uden pension eller tjenestefrihed uden løn. Rabatkortet skal endvidere indsendes og nyt kort eventuelt udstedes, så snart en af de i kortet opførte personer ikke længere har ret til at løse billet til halv takst. Ved billetteringen i togene skal sammen med en billet til halv takst forevises både rabatkort og politipas (med fotografi) til godtgørelse af berettigelsen til at rejse på halvtakstbillet.

Såfremt et rabatkort bortkommer, skal den pågældende ansatte snarest muligt anmelde dette for velfærds- og uddannelseskontoret og i anmeldelsen anføre, under hvilke omstændigheder kortet er mistet, og hvad der er foretaget i anledning af bortkomsten.

Duplikat af et bortkommet rabatkort vil først kunne udstedes **6 måneder** efter, at tabet er anmeldt til velfærds- og uddannelseskontoret.

Billetter til halv takst til udenlandske baners strækninger kan af DSBs personale her i landet kun købes i DSB rejsebureauer, men i udlandet kan billetterne (til rejse lokalt på pågældende bane) købes ved enhver stations billetsalg og i ubegrænset antal. Enhver form for misbrug af rabatkortet eller de på dette løste billetter vil blive straffet strengt og i hvert fald medføre tab af enhver adgang til fribefordring eller befordring til nedsat takst.

Tilkøb til højere vognklasse kan finde sted. Indehavere af rabatkort til 2. klasse betaler den fulde forskel mellem de ordinære enkeltbilletspriser over pågældende strækning.

Billetter til halv takst til skibsrueten Hoek v Holland - Harwich er valgfri gyldige til British Rails og dampskibsselskabet »Zeeland«s skibe.

Anmodninger om udstedelse eller fornyelse af rabatkort udfærdiges på blanket A 847 (særskilt bestilling for hvert enkelt kort) og indsendes gennem driftsområderne/værkstedsområderne (for VKO/S dog gennem POL/Ø) til velfærds- og uddannelseskantoret vedlagt politipas for det eller de familiemedlemmer, som rabatkortene skal lyde på. Ved fornyelse behøver politipas dog kun medsendt, såfremt der samtidig skal foretages ændringer i kortet. For børn over 18 år kræves, at der foreligger tilladelse til udstedelse af familiefripas. Tilladelsens nummer og gyldighedstid skal anføres.

Pensionister, som ved afskeden har adgang til fribefordring i det sydlige udland og **enten** er fyldt 55 år **eller** har været tjenstgørende i mindst 20 år, kan få udstedt »internationale rabatkort for jernbanepersonale«, som til adskillelse fra tjenstemændenes rabatkort forsynes med »P«. For disse rabatkort, der kun udstedes for pensionisten selv og hans hustru samt enker (men ikke for eventuelle børn), gælder med hensyn til udstedelse, fornyelse og moderationens størrelse m v ganske de samme bestemmelser, som gælder for de aktive tjenstemænds rabatkort.

Foranstående bestemmelser om udstedelse af særlige rabatkort gælder også for pensionister, der, endnu inden de har været tjenstgørende i 20 år, afskediges som følge af tilskadekomst i tjensten. Det er dog en betingelse, at disse pensionister ved afskeden har haft adgang til fribefordring i det sydlige udland.



## Fribefordring for overenskomstansatte

### A. Fribefordring til ferierejse

#### 1. Personkreds

Under forudsætning af, at fornøden bevilling opnås på de årlige finanslove, yder DSB fribefordring til ferierejse til ekstrahåndværkere og -arbejdsmænd, der aflønnes efter denne ordreserie.

#### 2. Betingelser for feriefribefordring

Betingelsen for at opnå adgang til feriefribefordring er, at ekstrahåndværkeren hhv -arbejdsmanden på ferietidspunktet har haft sammenlagt beskæftigelse ved DSB i et omfang svarende til 4 års fuld beskæftigelse opgjort efter bestemmelserne på side 4, samt at den pågældende i det til grund for ferieåret liggende optjeningsår (= kalenderår) har udført mindst 1320 timers tjeneste. Feriedage med løn erhvervet ved arbejde for DSB samt sygedage, for hvilke der ydes feriegodtgørelse af DSB kan medregnes i tallet 1320.

Beskæftigelse under et andet overenskomstområde vil kunne medregnes såfremt overgangen til nugældende overenskomstområde har fundet sted uden afbrydelse af ansættelsesforholdet hos DSB.

#### 3. Fribefordringens omfang

Når de foran omtalte betingelser er opfyldt vil der i forbindelse med ferie kunne ydes 1 årlig frirejse til ekstrahåndværkeren hhv -arbejdsmanden selv, dennes ægtefælle og evt hjemmeværende børn under 18 år.

Hvis det ønskes, kan der udstedes særskilt fripas for den pågældende og dennes ægtefælle og evt børn. Fripassene kan i sådanne tilfælde have forskellig gyldighedsperiode og evt forskellig bestemmelsesstation.

Ægtefæller, der begge beskæftiges ved DSB, kan ikke forøge deres adgang til feriefrirejse til mere end 1 årlig hverken for sig selv, den anden ægtefælle eller evt børn. Ekstrahåndværkere og -arbejdsmænd, der i forvejen har adgang til fribefordring som følge af ægteskab med en DSB-tjenestemand, kan ikke få feriefrirejse efter de i nærværende afsnit omhandlede bestemmelser.

#### 4. Udstedelse m v

Ved udstedelsen anvendes familiefripasblanketter til rejse på 2. klasse (blanket A 29,3), Udstedelse sker, hvor fripasberettiget personale ved det pågældende tjenestested normalt får udfærdiget fripas.

Omhandlede fripas kan alene udstedes med gyldighed over den eller de rejseveje, over hvilke betalende rejsende kan få direkte billet mellem de pågældende to stationer. Udstedes et fripas over en længere rute end den korteste, skal rejsevejen eller rejsevejene angives i fripasset.

Når ekstrahåndværkeren hhv -arbejdsmanden ønsker det dem tilkommende fripas udstedt, skal der i god tid af den pågældende afleveres en rekvisition (blanket A 882) til den lokale chef (funktionsleder, lokal arbejdsleder, driftsleder, skibsfører sikringsmester, banemester eller lokomotivmester), der **personlig** attesterer rekvisitionen og derved overtager ansvaret for, at vedkommende efter overenskomsten er berettiget til fripas og ikke tidligere har fået sådant udstedt i det pågældende ferieår (1/4 - 31/3).

På så store tjenestesteder, hvor ledelsen af særlige arbejdsområder som f.eks. den daglige ordning af personaleforholdene eller lignende er henlagt til selvstændig varetagelse af en anden overordnet tjenestemand, vil den lokale chef **fast** kunne overdrage omhandlede arbejde til denne tjenestemand. Fripasudstedelsen sker derefter på sædvanlig måde, idet rekvisitionen vedhæftes fripasstammen ved indsendelsen med regnskabet.

Fribefordring til ferierejser kan kun gives til en rejse i forbindelse med (under) feriedage. Er ferien delt i flere dele, kan den gives i forbindelse med (under) den af delene, hvor den pågældende ønsker det. Til ekstrahåndværkere og -arbejdsmand, der afgår fra DSBs tjeneste på grund af alder, vil der - **forudsat at betingelserne i øvrigt er til stede** - i forbindelse med afskedsåret kunne udstedes et feriefripas, uanset at den pågældende ikke kommer i arbejde igen efter ferierejsen, der i så fald eventuelt vil kunne henlægges til efter beskæftigelsens ophør.

Der vil ligeledes til sådanne på grund af alder afskedigede ekstrahåndværkere og -arbejdsmand - såfremt de i afskedsåret i det mindste har været beskæftiget indtil udgangen af juni måned - kunne udstedes et feriefripas i det følgende ferieår.

Der haves kun hjemmel til tilståelse af feriefrirejser lokalt over DSB, herunder færgeruterne Gedser - Warnemünde, Rødby Færge - Puttgarden, Københavns Frihavn - Malmö og Havnegade - Malmö (de store både) samt Helsingør - Hålsingborg men ikke med DSBs rutebiler, på privatbaner og ej heller på udenlandske jernbanestrækninger.

## **B. Boligkort**

### **Personkreds**

Der vil kunne ydes frikort til 2. klasse til rejse mellem bopæl og tjenestested (boligkort) til ekstrahåndværkere og -arbejdsmand, der aflønnes efter denne ordreserie.

### **Betingelser for at få boligkort**

Betingelsen for at kunne få udstedt boligkort er, at den pågældende har opnået ret til feriefrirejse efter de under pkt A anførte regler. Der kan dog ses bort fra kravet om mindste beskæftigelse ved udstedelse af boligkort, når anciennitetskravet under punkt A er opfyldt.



**Udstedelse m v**

Ansøgning om boligkort indgives på blanket A 843 gennem tjenestestedet, som ved videregivelsen til den myndighed, der udsteder frikort, skal attestere, at betingelserne for at få udstedt boligkort er opfyldt.

Boligkort til ekstrarådværkere og -arbejdsmænd udstedes i øvrigt efter samme retningslinier, som gælder for udstedelse af tilsvarende kort til tjenestemænd med begrænset fribefordring.

B. Boligkort  
Forsøgssted

Boligkort for at få boligkort

# Sygdom og tilskadekomst



Syddom og tilskudsøkonomi

Anmodningen indsendes herefter senest 14 dage før rejsens påbegyndelse gennem værkstedsområdet/driftsområdet til generaldirektoratet, der selv udsteder fripas til de baner\*), som har tiltrådt aftalerne om internationale fripas, og i øvrigt rekvirerer fripas hos andre fremmede styrelser. For fripas, som generaldirektoratet ikke selv kan udstede, må regnes med en ekspeditionstid på mindst en måned.

\*) Indtil videre:

British Railways . . . . .	BR
Sté nationale des chemins de fer luxembourgeois . . . . .	CFL
Córas Jompair Eirean . . . . .	CIE
Companhia dos Caminhos de ferro portugueses . . . . .	CP
Deutsche Bundesbahn . . . . .	DB
Ferrovie italiane dello Stato . . . . .	FS
Northern Ireland Railways . . . . .	NIR
N V Nederlandsche Spoorwegen . . . . .	NS
Norges Statsbaner . . . . .	NSB
Oesterreichische Bundesbahnen . . . . .	OeBB
Red nacional de los Ferrocarriles Espanoles . . . . .	RENFE
Schweizerische Bundesbahnen . . . . .	SBB-CFF
Privatbaner i Schweiz:	
Berner-Alpenbahn-Gesellschaft, Bern-Lötschberg-Simplon	BLS
Bodensee-Toggenburg-Bahn . . . . .	BT
Montreux-Oberland-Bernois . . . . .	MOB
Mittel-Thurgau-Bahn . . . . .	MThB
Rhätische Bahn . . . . .	RhB
Schweizerische Südostbahn . . . . .	SOB
Statens Järnvägar (Svenske statsbaner) . . . . .	SJ
Sté nationale des chemins de fer belges . . . . .	SNCB
Sté nationale des chemins de fer francais . . . . .	SNCF
Suomi Valtionrautatiet (Finlands statsbaner) . . . . .	VR

Når adressefelterne på blankettens 3. side er udfyldt, vil der blive tilsendt bestilleren bekræftelse på, at anmodningen er modtaget.

Der må ikke foretages rettelser i eller tilføjelser til udstedte fripas.



Eventuelle henvendelser til fremmede baner om tilbagebetaling af beløb udlagt for købte billetter skal fremsendes gennem værkstedsområdet/driftsområdet til generaldirektoratet.

Følgende baner giver ikke frirejse til ansatte ved DSB.

#### Schweiz

Pilatus-Banen,  
Schöllenen-Banen (Göschenen - Andermatt),  
Visp - Zermatt - Gornergrat m v,  
Furka - Oberalp: Brig - Andermatt - Disentis.

#### Italien

Napoli - Vesuvio,  
Napoli - Sorrento.

#### Frankrig

Le Chemin de fer de Chamonix - Montenvers.

#### Tyskland

Bayerische Zugspitzbahn.

#### Østrig

Innsbrucker Verkehrsbetriebe A. G.  
(Hungerburgbahn, Patscherkofelbahn, m v),  
Achenseebahn A.G., Jenbach.

Nogle baner giver ikke frirejse, men udsteder billet til nedsat betaling.

## Sygemeldinger, raskmeldinger og lægeerklæringer

**Ansatte, der på grund af sygdom forhindres i at udføre tjeneste, skal snarest anmelde det for den nærmeste foresatte.**

Ved sygefravær af 1 - 3 dages varighed (iberegnet evt mellemliggende fridage) udfylder den ansatte blanket A 767 ved tjenestens genoptagelse.

Ved sygefravær af 4 - 14 dages varighed (iberegnet evt mellemliggende fridage) kan der, når fraværet ikke har forbindelse med tilskadekomst i tjenesten, i almindelighed ses bort fra aflevering af erklæring fra læge, men den ansatte skal da senest på 4. dagen for fraværet afgive indberetning på en af den ansatte udfyldt og underskrevet blanket A 767. Drejer det sig om sygefravær, der skyldes tilskadekomst i tjenesten, og derfor ønskes noteret som tilskadekomstsygedage, skal sygemelding fra læge præstere uanset sygefraværets varighed. Da lægerne kun udsteder sygemelding tidligere end fra og med den 4. dag, såfremt der foreligger en skriftlig motiveret anmodning derom fra den pågældendes arbejdsgiver, skal værkstedsområdet på begæring afgive en sådan anmodning på blanket A 758.

Ved sygefravær af over 14 dages varighed foranlediger værkstedsområdet (for VKO/S dog POL/Ø) umiddelbart efter 14 dages periodens udløb indhentet en udtalelse om sygdommens forventede varighed fra medarbejderens læge. Hertil anvendes blanket A 769. Betaling for lægehonoraret anvises af værkstedsområdet.

**Sygemeldt personale bør så tidligt som muligt underrette nærmeste foresatte om, hvornår raskmelding kan ventes.**

Når ansatte efter sygefravær af over 3 dages varighed atter møder til tjeneste, skal der afleveres særlig raskmelding på blanket A 767.

Hvis en ansat har sygefravær, hvis antal og/eller karakter taler derfor, vil der af værkstedsområdet blive givet den pågældende skriftlig pålæg om i ethvert tilfælde af sygdomsforfald at præstere sygemelding fra læge. I så fald må den ansatte, når det drejer sig om sygefravær af mindre end 4 dages varighed, forevise lægen den skrivelse, hvori pålægget er givet. Udgiften hertil afholdes af den ansatte.

Ansatte har pligt til, såfremt der blandt personalet konstateres tilfælde af tuberkulose, på forlangende at underkaste sig tuberkuloseundersøgelse.

Enkelte personalegrupper kan pålægges deltagelse i regelmæssige tuberkuloseundersøgelser.



For beskæftigede ved DSB, der har været sygemeldt på grund af tuberkulose (uanset dennes art), gælder, at spørgsmålet om genoptagelse af tjenesten ved raskmelding skal forelægges nævnet for helbredsbedømmelser i tjenestemandssager. Sådanne sager skal derfor, så snart der er udsigt til raskmelding, snarest sendes til drifts- og administrationsafdelingen (velfærds- og uddannelseskantoret) bilagt en udførlig lægeerklæring om pågældendes hele helbredstilstand og om, hvorvidt den pågældende kan anses for smittefri.

Ansatte, der på grund af smitsom sygdom i hjemmet i henhold til lægens afgørelse ikke må gøre tjeneste, skal snarest anmelde dette for deres foresatte samt indsende lægens skriftlige erklæring herom. Så snart lægens forbud hæves, meddeles dette på tilsvarende måde under indsendelse af lægens skriftlige udtalelse. Fravær af denne art betragtes som en sygeperiode. Er lægens forbud ikke ubetinget, vil den tjenstfordelende myndighed efter forudgående aftale med lægen træffe bestemmelse om eventuel anvendelse af den ansatte.

En ansats anmodning om tjenestefrihed til pasning af sygt mindreårigt, hjemmевærende barn kan imødekommes, når hensynet til barnets forhold gør dette nødvendigt, og forholdene på tjenestestedet tillader det. Tjenestefriheden vil kunne tilstås helt eller delvis på barnets 1. sygedag. Der foretages indberetning til værkstedsområdet i hvert enkelt tilfælde på blanket A 767. Fraværet noteres på pågældendes sygedagsliste.

En ansat, der af helbredsmæssige grunde midlertidigt er ude af stand til at udføre fuld tjeneste, kan søge nedsættelse af tjenestetiden efter reglerne herom på side 76.

Ansøgning om nedsat tjenestetid sendes gennem værkstedsområdet til drifts- og administrationsafdelingen (velfærds- og uddannelseskantoret) vedlagt lægelig dokumentation.

Såfremt en med sikkerhedstjeneste beskæftiget ansat bliver vidende eller får formodning om usikker farvesans, således at det er tvivlsomt, om de krav, der stilles ved synsprøverne, kan opfyldes, skal vedkommende straks sende indberetning herom.

Når ansatte, der er beskæftiget ved udvendig sikkerhedstjeneste, bliver vidende om, at de lider af natteblindhed (uforholdsmæssig nedsat eller helt ophævet synsevne i tussmørke eller om natten), skal de uophødelig indsende indberetning herom. Indberetningen skal ledsages af en udtalelse fra nærmeste foresatte om, hvorvidt og eventuelt i hvilket omfang natteblindheden er til hinder for den pågældendes forbliven ved sin hidtidige tjeneste.

Kan en ansat af helbredsmæssige grunde ikke deltage i alt for vedkommende kategori bestemte arbejde, men må anbringes i tjenestetur med lettere arbejde, skal der, såfremt anbringelse i sådan tur strækker sig ud over 3 måneder, foretages indberetning til drifts- og administrationsafdelingen (velfærds- og uddannelseskantoret) om forholdet. Er anbringelsen ved lettere arbejde tilrådet af læge, medsendes dennes erklæring.



Ordningen omfatter de til fribefordring i international forbindelse berettigede ansatte og disses hustruer og familiefriepasberettigede børn indtil det fyldte 25. år (for børn, som er fyldt 18 år, kræves at der foreligger tilladelse til udstedelse af familiefripas).

Betalingen for billetterne udgør halv ordinær enkeltbilletpris for voksen person for hver vej. Hen- og tilbagerejse over samme strækning kan altså ske for enkeltbilletpris, og et barn, som i henhold til de enkelte baners bestemmelser kan rejse på barnebillet til 1/2 pris eller derunder, opnår ikke yderligere nedsættelse i henhold til nærværende bestemmelser.

Billetterne udstedes kun mod forevisning af politipas og et særligt "internationalt rabatkort for jernbanepersonale", som udstedes af generaldirektoratet mod et udstedelsesgebyr på 3 kroner, som indeholdes i lønnen.

Rabatkortet udstedes enten som familierabatkort gældende for både den ansatte selv og hans eventuelle hustru og fripasberettigede børn under 15 år eller som enkelt rabatkort for enten den ansatte selv eller et af hans familiemedlemmer. For børn der er fyldt 15 år, skal der altid udstedes enkeltkort. Rabatkortet gælder så længe den pågældende er berettiget til løsning af billet til halv takst, men skal dog for hvert kalenderår, det skal benyttes efter udstedelsesåret, forsynes med et fornyelsesmærkat, som koster 3 kroner. Såvel udstedelses- som fornyelsesgebyret indeholdes i den ansattes løn.

Rabatkortet skal straks tilbagesendes til generaldirektoratet gennem værktødsområdet/driftsområdet ved afsked uden pension eller tjenestefrihed uden løn. Rabatkortet skal endvidere indsendes og nyt kort eventuelt udstedes, så snart en af de i kortet opførte personer ikke længere har ret til at løse billet til halv takst. Ved billetteringen i togene skal sammen med en billet til halv takst forevises både rabatkort og politipas (med fotografi) til godtgørelse af berettigelsen til at rejse på halvtakstbillet.

Såfremt et rabatkort bortkommer, skal den pågældende ansatte snarest muligt anmelde dette for generaldirektoratet og i anmeldelsen anføre, under hvilke omstændigheder kortet er mistet, og hvad der er foretaget i anledning af bortkomsten.

Duplikat af et bortkommet rabatkort vil først kunne udstedes 6 måneder efter, at tabet er anmeldt til generaldirektoratet.



Billetter til halv takst til udenlandske baners strækninger kan af DSB personale her i landet kun købes i DSB rejsebureauer, men i udlandet kan billetterne (til rejse lokalt på pågældende bane) købes ved enhver stations billetsalg og i ubegrænset antal. Enhver form for misbrug af rabatkortet eller de på dette løste billetter vil blive straffet strengt og i hvert fald medføre tab af enhver adgang til fribefordring eller befordring til nedsat takst.

Tilkøb til højere vognklasse kan finde sted. Indehavere af rabatkort til 2. klasse betaler den fulde forskel, indehavere af kort til 1. klasse derimod kun den halve forskel mellem de ordinære enkeltbilletspriser over pågældende strækning.

Billetter til halv takst til skibsruten Hoek v Holland-Harwich er valgfri gyldige til British Railways og dampskibsselskabet "Zeeland"'s skibe.

Anmodninger om udstedelse eller fornyelse af rabatkort udfærdiges på blanket A 847 (særskilt bestilling for hvert enkelt kort) og indsendes til generaldirektoratet gennem værkstedsområdet/driftsområdet vedlagt politipas for det eller de familiemedlemmer, som rabatkortene skal lyde på. Ved fornyelse behøver politipas dog kun medsendes, såfremt der samtidig skal foretages ændringer i kortet. For børn over 18 år kræves at der foreligger tilladelse til udstedelse af familiefripas. Tilladelsens nummer og gyldighedstid anføres.

Pensionister, som ved afskeden har adgang til fribefordring i det sydlige udland og enten er fyldt 55 år eller har været tjenstgørende i mindst 20 år, kan få udstedt "internationale rabatkort for jernbanepersonale", som til adskillelse fra tjenstemændenes rabatkort forsynes med "P". For disse rabatkort, der kun udstedes for pensionisten selv og hans hustru samt enker (men ikke for eventuelle børn), gælder med hensyn til udstedelse, fornyelse og moderationens størrelse m v ganske de samme bestemmelser, som gælder for de aktive tjenstemænds rabatkort.

Foranstående bestemmelser om udstedelse af særlige rabatkort gælder også for pensionister, der, endnu inden de har været tjenstgørende i 20 år afskediges som følge af tilskadekomst i tjenesten. Det er dog en betingelse, at disse pensionister ved afskeden har haft adgang til fribefordring i det sydlige udland.



## SYGDOM OG TILSKADEKOMST

Sygemeldinger, raskmeldinger og andre lægeerklæringer

Ansatte, der på grund af sygdom forhindres i at udføre tjeneste, skal snarest anmelde det for den nærmeste foresatte.

Ved sygefravær af indtil 3 dages varighed (iberegnet evt mellemliggende fridag) kan der, når fraværet ikke har forbindelse med tilskadekomst i tjenesten, i almindelighed ses bort fra aflevering af lægeerklæring, men den ansatte skal da straks efter genoptagelsen af tjenesten afgive indberetning på blanket A 767a om årsagen til fraværelsen (såvel forsiden som bagsiden af blanketten skal udfyldes). Hvis en ansat har korte sygefravær i et antal, der væsentligt overstiger, hvad der er normalt for ansatte i samme aldersklasse, eller hvis forholdene i øvrigt skønnes at nødvendiggøre det, vil der af den myndighed, som fører kontrol med sygefraværet (distrikt hhv værksted), blive givet den pågældende skriftligt pålæg om i ethvert tilfælde af sygdomsforfald at levere sygemelding fra læge. I så fald må den ansatte, når det drejer sig om sygefravær af mindre end 4 dages varighed, forevise for lægen den skrivelse, hvori pålægget er givet.

Ved sygefravær af over 3 dages varighed skal der derimod altid fremskaffes sygemelding fra en læge, altså også når der i en fraværperiode på mere end 3 dage, indgår én eller flere fridage. Jernbanelægerne benytter hertil for medlemmer af Statsbanepersonalets Sygekasse, blanket A 767, hvis bagside skal udfyldes af vedkommende ansatte, forinden pengehjælp kan udbetales. Ansatte, der ikke er medlem af Statsbanepersonalets Sygekasse, må fremskaffe anden lægeattest med tilsvarende oplysninger. Hertil anvendes den af Den almindelige danske Lægeforening autoriserede blanket, "Lægeerklæring om uarbejdsdygtighed". Underretning om sygdommens art skal gives ved aflevering af lægeerklæringen. Dette kan ske ved en påtegning på lægeerklæringen. Sammen med denne lægeerklæring skal den ansatte af hensyn til udbetaling af pengehjælp aflevere en blanket A 767, hvis bagside skal være udfyldt.

Sygemeldt personale bør så tidligt som muligt underrette nærmeste foresatte om, hvornår raskmelding kan ventes.



Når ansatte efter sygemelding med lægeattest atter møder til tjeneste, skal der afleveres raskmelding på blanket A 768a.

I tilfælde, hvor det af sikkerhedsmæssige eller andre særlige grunde anses for nødvendigt, kan det pålægges personalet at fremskaffe raskmelding med diagnose fra den behandlende læge.

Ansatte må selv afholde eventuelle udgifter ved fremskaffelse af syge- og raskmeldinger og andre lægeerklæringer. Jernbanelægerne udsteder dog for de dem tilmeldte medlemmer af Statsbanepersonalets Sygekasse sygemeldinger på blanket A 767 og eventuelle senere tilsluttende erklæringer uden betaling.

Sygemeldinger skal indeholde samtlige de i blanket A 767 krævede oplysninger, og i påkommende tilfælde må den foresatte foranledige fornøden berigtigelse. Syge- og raskmeldinger (herunder de nævnte indberetninger om sygefravær af højst 3 dages varighed) indsendes snarest muligt af den foresatte til vedkommende distrikt, henholdsvis værkstedskontor.

Med hensyn til de lægeerklæringer vedrørende ansattes helbredstilstand, som statsbanerne kan indhente fra jernbanelægerne, skal indtil videre følgende iagttages:

Ved henvendelse til jernbanelægerne angående sygemeldte ansatte skal der samtidig gives oplysning om den ansattes private adresse.

Vedkommende myndighed, fra hvem henvendelsen til jernbanelægen sker, skal som regel samtidig meddele den pågældende ansatte, at sådan henvendelse finder sted. Dette gælder navnlig, hvor det drejer sig om lægeerklæringer til brug ved afgørelsen af spørgsmål, der er af større betydning for vedkommende ansatte med hensyn til hans stilling ved etaten, f. eks. hans mulige afsked, overgang til anden stilling o. l., eller om erklæringer, der indhentes, uden at den pågældende ansatte er vidende om, at spørgsmålet vedrørende hans helbredstilstand overhovedet er draget frem; det samme gælder ved erklæringer, som ønskes, når en sygdom bliver af længere varighed end først angivet. Derimod er den omhandlede meddelelse ikke nødvendig, når det kun drejer sig om almindelige lægeerklæringer til brug i erstatningssager o. l.

Såfremt det skønnes, at meddelelse på grund af særlige omstændigheder, f eks sygdommens art, mulig simulering e l, ikke vil kunne gives den pågældende ansatte, skal spørgsmålet forelægges vedkommende distriktschef henholdsvis værkstedschef, og såfremt denne myldighed også skønner, at meddelelsen ikke kan gives, indhentes lægeerklæringen af nævnte myndighed, der da samtidig skal underrette jernbanelægen om grunden til, at erklæringen indhentes uden vedkommende ansattes vidende.

Konstateres der tilfælde af tuberkulose ved et af statsbanernes tjenestesteder, og den pågældende tuberkulosestation herefter anser en almindelig undersøgelse af det tjenstgørende personale for ønskelig, er personalet pligtig til at deltage i en sådan undersøgelse, jf lønningslovens § 13, stk 5.

For ansatte og ekstraarbejdere, der har været sygemeldt på grund af tuberkulose (uanset dennes art) gælder, at spørgsmålet om genoptagelse af tjenesten ved raskmelding skal forelægges for nævnet for helbredsbedømmelse i tjenestemandssager, hvorfor sådanne sager, så snart der er udsigt til raskmelding, snarest skal fremsendes til generaldirektoratet, bilagt en udførlig lægeerklæring om pågældendes hele helbredstilstand og om, hvorvidt den pågældende kan anses for smittefri.

Samtlige lægeerklæringer med undtagelse af almindelige syge- og raskmeldinger samt lignende mindre, skematiske erklæringer skal fremsendes som fortrolige skrivelser.

Såfremt nogen, der er beskæftiget med udvendig sikkerhedstjeneste, bliver vidende om, at han lider af natteblindhed (uforholdsmæssig nedsat eller helt ophævet synsevne i tusemørke eller om natten) skal han uophødelig indsende indberetning herom.

Kan en ansat af helbredsmæssige grunde ikke deltage i alt for vedkommende kategori bestemte arbejde, men må anbringes ved arbejde af lettere art, skal der, såfremt anbringelse ved sådant arbejde strækker sig ud over 3 måneder, foretages indberetning til generaldirektoratet om forholdet.

Er anbringelsen ved lettere arbejde tilrådet af lægen, medsendes dennes erklæring herom.





Ansatte, der er sygemeldte, må ikke påtage sig arbejde uden for DSB uden deres fore-sattes samtykke.

Ansatte må under sygemelding ikke foretage rejser, medmindre der forinden til deres nærmeste foresatte afleveres en skriftlig udtalelse - der eventuelt kan gives på syge-meldingsblanketten - fra lægen om, at rejsen kan foretages uden skade for læge-behandlingen. Rejser, som direkte foranlediges af sygebehandlingen, kan dog fore-tages uden afgivelse af lægeerklæring.

**Hvis ansatte ved DSB, sygemeldes på grund af tilskadekomst uden for tjenesten, for-voldt af andre eller ved andres forsømmelse, påhviler det vedkommende uopholdeligt at indsende en udførlig indberetning ad tjenstlig vej angående de nærmere omstæn-digheder ved det passerede til værkstedsområdet (for VKO/S dog til POL/Ø), for at det kan blive taget under overvejelse, om der for DSB er grundlag for at rejse krav mod skadevolderen om erstatning for tab, der påføres DSB ved sygemeldingen.**

Samtlige lægeerklæringer med undtagelse af almindelige syge/raskmeldinger samt lig-nende skematiske erklæringer skal fremsendes som fortrolige skrivelser.

## Tilskadekomst

### Indberetning

Når ansatte kommer til skade under eller i anledning af tjenesten \*), skal der i alle til-fælde straks foretages indberetning på blanket A 766. Blankettens 3 første sider udfyl-des af tjenestestedets leder, medens 4. side (lægeerklæring I) kun skal udfyldes, når tilskadekomsten skal **anmeldes** til sikringsstyrelsen, ulykkesforsikringen. Som tilskade-komst betragtes også erhvervs sygdomstilfælde, når lidelsen må antages at være ar-bejdsbetinget. Ved sager angående broktilfælde erstattes lægeerklæring I af »læge-erklæring om broktilfælde«, som kan fås ved henvendelse til værkstedsområdet.

Anmeldelse til sikringsstyrelsen, ulykkesforsikringen foretages af værkstedsområdet (for VKO/S dog af POL/Ø) efter følgende regler:

### Straks

- såfremt** tilskadekomsten medfører døden,
- såfremt** det kan antages, at tilskadekomsten vil medføre blivende forrin-gelse af erhvervsevnen, eller
- såfremt** tilskadekomsten må antages at ville medføre uarbejdsdygtighed ud over 3 uger.

\*) Ulykkestilfælde, der indtræffer på vej til eller fra tjenestestedet, falder uden for ulyk-kesforsikringsloven. Såfremt den pågældende på sin vej eller på en del af denne til eller fra tjenestestedet udfører tjeneste for DSB, skal anmeldelse foretages. Anmeldelse bør endvidere foretages i tvivlstilfælde.



**Senest på 4 ugersdagen,**

- når tilskadekomsten har medført uarbejdsdygtighed udover 3 uger.

De særlige regler om ansattes tilskadekomst uden for tjenesten findes på side 75.

Med hensyn til senere anmeldelse vil følgende være at iagttage:

I følgende tilfælde vil tilskadekomsten endvidere af værkstedsområdet (for VKO/S dog af POL/Ø) blive anmeldt til sikringsstyrelsen, ulykkesforsikringen:

Såfremt skadelidte sygemeldes påny.

Såfremt skadelidte efter forløbet af de første 8 uger efter tilskadekomsten endnu har mén - eventuelt formenes at ville få varigt mén af denne.

Såfremt skadelidte er dræbt straks ved ulykkestilfældet eller død så hurtigt derefter, at der ikke har kunnet finde lægebehandling sted, må en legal dødsattest træde i stedet for lægeerklæring I. Sikringsstyrelsen, ulykkesforsikringen underrettes om dødsfaldet inden 48 timer efter dødens indtræden, selv om ulykkestilfældet forinden er anmeldt.

I værkstederne foretager værkmestrene indberetning på blanket Ma 125 til værkstedschefens kontor om enhver tilskadekomst i tjenesten. Sidstnævnte blanket skal, når der har været øjenvidner til tilskadekomsten, ledsages af blanket Ma 130.

Såfremt tilskadekomsten er af en sådan art, at anmeldelse i henhold til foranstående skal ske til sikringsstyrelsen, ulykkesforsikringen, sender tjenestestedets leder den udfyldte anmeldelsesblanket (blanket A 766) til udfyldning af lægeerklæring I (eventuelt »lægeerklæring om broktilfælde«) hos den læge, der først behandlede skadelidte. Efter udfyldningen tilstiller lægen tjenestestedet anmeldelsesblanketten i lukket kuvert med påskrift om, at det drejer sig om en anmeldelse i henhold til ulykkesforsikringsloven og med angivelse af skadelidtes fulde navn og stilling. Tjenestestedet, der ikke må åbne kuverten, sender denne til værkstedsområdet (for VKO/S dog til POL/Ø), der foretager anmeldelse af ulykkestilfælde for sikringsstyrelsen, ulykkesforsikringen.

Indberetning til sikringsstyrelsen, ulykkesforsikringen om raskmeldinger og eventuelle fornyede sygemeldinger af skadelidte foretages på blanket A 761.

Skadelidte er forpligtet til efter sikringsstyrelsen, ulykkesforsikringens bestemmelse at underkaste sig lægeundersøgelse samt om fornødent at lade sig indlægge til observation. Endvidere er skadelidte forpligtet til efter tilsigelse at give møde for ulykkesforsikringen for at afgive forklaring. Eventuelle i forbindelse med ovenstående forbundne nødvendige rejseudgifter betales af sikringsstyrelsen, ulykkesforsikringen. DSB yder i sådanne tilfælde ikke time- og dagpenge.

Lægeattester, som i anledning af tilskadekomst i tjenesten ved DSB forlanges til brug for sikringsstyrelsen, ulykkesforsikringen, skal hverken betales af skadelidte selv eller af DSB, idet betalingen vil blive tilstillet vedkommende læge direkte fra sikringsstyrelsen, ulykkesforsikringen, uden at nogen særlig rekvisition i den anledning er nødvendig.

Når ansatte sygemeldes på grund af tilskadekomst i tjenesten, skal der straks indsendes sædvanlig sygemelding (blanket A 767). Det skal påses, at rubrikken vedrørende tilskadekomst i tjenesten er udfyldt.

Såfremt en skadelidt, efter at sikringsstyrelsen, ulykkesforsikringen, har truffet endelig afgørelse i sagen, på ny sygemeldes som følge af den tidligere tilskadekomst, anmoder værkstedsområdet (for VKO/S dog POL/Ø) ulykkesforsikringen om at genoptage sagen.

Staten yder skadelidte tjenestemænd og andet personale erstatning efter reglerne i ulykkesforsikringsloven, der er offentliggjort som bekendtgørelse nr 107 af lov af 22.2.1973 om forsikring mod følger af ulykkestilfælde.

Ydelserne efter loven består i

- invaliditetserstatning
- erstatning til de efterladte og begravelseshjælp.

Krav om erstatning efter ulykkesforsikringsloven fortabes, såfremt tilfældet ikke er anmeldt for sikringsstyrelsen, ulykkesforsikringen inden udløbet af ét år efter den dag, ulykkestilfældet indtraf.

Anmeldelsespligten påhviler arbejdsgiveren (DSB), men det påhviler dog skadelidte selv eventuelt de efterladte at sikre sig, at ulykkestilfældet anmeldes for sikringsstyrelsen, ulykkesforsikringen, inden årsfristens udløb.

Anmeldelsesblanketten skal udfyldes så nøjagtigt som muligt, således at tidsspilde ved frem- og tilbagesendelse af mangelfuldt udfyldte blanketter undgås. Skadelidtes **CPR-nummer** skal altid anføres.

#### **Anskaffelse og reparation af proteser m m**

Ved ansøgning om anskaffelse eller reparation af proteser anvendes blanket A 765, der fremsendes gennem den anmeldende myndighed til sikringsstyrelsen, ulykkesforsikringen.



## **Anmeldelse af arbejdsulykker til arbejdstilsynet**

Alle arbejdsulykker, der medfører fravær i 1 dag eller mere udover ulykkesdagen, skal anmeldes til arbejdstilsynet.

Anmeldelse foretages på blanket A 764 »Arbejdsulykke«.

Anmeldelsesblanketterne udgør grundlaget for en arbejdsulykkestatistik, der er vejledende for det ulykkesforebyggende arbejde, samt støtter arbejdstilsynet og virksomhederne sammen med disses interne sikkerhedsorganisationer ved udvikling og gennemførelse af en intensiveret indsats til forebyggelse af ulykker.

For at anmeldelserne kan tjene de nævnte formål, er det nødvendigt, at den indførte anmeldelsespligt overholdes, og at anmeldelse sker rettidigt, dvs. senest 9 dage efter tilskadekomnes 1. fraværsdag, uanset om ulykken medfører fravær i mere end en uge.

Ved ulykkestilfælde, der medfører mere end en uges fravær, vil der blive indhentet oplysning om fraværperiodens længde foreløbig på stikprøvebasis af Danmarks Statistik.

Blanketten udfyldes i gennemskrift.

»Kopi til sikkerhedsorganisationens brug« fratages og videregives til det stedlige sikkerhedsudvalg.

Originalen og »Kopi til virksomhedens brug« sendes til generaldirektoratet (velfærds- og uddannelseskantoret).

## **Forhold under sygdom o l**

Budgetministeriet har i cirkulære af 15.3.1973 bekendtgjort nedenstående

- i ekstrakt gengivne -

### **regler om sygemeldte tjenestemænds forhold**

#### **Kapitel 1**

#### **Uansøgt afsked som følge af helbredsbetaget utjenstydighed.**

##### **§ 1**

Når en tjenestemand inden for et tidsrum af 12 på hinanden følgende måneder har oppebåret løn under fravær som følge af sygdom i alt 120 dage, bør der inden udløbet af 14 dage herefter være indhentet en erklæring fra den pågældendes læge.

##### **§ 2**

-----

## § 3

Tjenestemandens sygedagsliste påført oplysning om vedkommendes CPR-nr og tidspunktet for tjenestemandsansættelsen udfærdiget i 2 eksemplarer samt foreliggende lægelige oplysninger vedrørende den pågældende forelægges snarest efter indhentningen af den i § 1 nævnte lægeerklæring for budgetministeriet.

## § 4

Fremgår det af lægeerklæringen, at tjenesten kan forventes genoptaget med varighed, kan der ske udsættelse af spørgsmålet om afskedigelse af tjenestemanden i et tidsrum, der i hvert enkelt tilfælde fastsættes af budgetministeriet efter indhentet udtalelse fra den lægekyndige konsulent og eventuelt Nævnet for helbredsbedømmelser i tjenestemandssager.

Stk 2 Ved udløbet af et i henhold til stk 1 fastsat tidsrum for udsættelse af spørgsmålet om afskedigelse af tjenestemanden gives der straks budgetministeriet meddelelse om, hvorvidt tjenestemanden har genoptaget tjenesten.

## § 5

Såfremt det af lægeerklæringen fremgår, at tjenesten ikke kan forventes genoptaget med varighed, eller er tjenesten ikke genoptaget inden udløbet af det i henhold til § 4, stk 1, fastsatte tidsrum, bør der snarest tages skridt til afskedigelse af tjenestemanden med 3 måneders varsel, efter at budgetministeriets udtalelse om hans krav på pension foreligger, jf tjenestemandenslovens § 28 og § 31, stk 3.

Stk 2 Når den i stk 1 omhandlede udtalelse fra budgetministeriet vedrørende kravet på pension foreligger, skal der - forinden afskedigelsen finder sted - gives såvel vedkommende centralorganisation som tjenestemanden selv adgang til at udtale sig inden for en nærmere fastsat frist, jf tjenestemandenslovens § 31, stk 1. Fristen bør normalt ikke overstige 3 uger.

## § 6

Udgifter til lægeerklæring samt udgifter til speciallægeundersøgelse eller anden særlig undersøgelse, som forlanges foretaget, afholdes af vedkommende ministerium, institution m v.



## Kapitel 2

### Særlige bestemmelser om tjenestemænd, der er sygemeldt som følge af tilskadekomst i tjenesten.

#### § 7

Har en tjenestemand været sygemeldt i 120 dage på grund af utjenstdygtighed, som er forårsaget af, at der under udførelsen af tjenesten er overgået ham en tilskadekomst, der begrundet krav på erstatning i henhold til lov om forsikring mod følger af ulykkestilfælde, bør der inden udløbet af 14 dage herefter indhentes en lægeerklæring vedrørende hans helbredstilstand i overensstemmelse med § 2.

#### Stk 2 -----

Stk 3 I øvrigt forholdes der med hensyn til afskedigelse i overensstemmelse med reglerne i kapitel 1.

## Kapitel 3

### Ansøgt afsked som følge af helbredsbetiget utjenstdygtighed.

#### § 8

Når en tjenestemand ansøger om afsked som følge af helbredsbetiget utjenstdygtighed, skal ansøgningen være vedlagt en lægeerklæring, der indeholder oplysning om hans helbredstilstand i overensstemmelse med § 2.

#### § 9

Spørgsmålet om grundlaget for tjenestemandens afsked af helbreds mæssige årsager forelægges umiddelbart efter modtagelsen af afskedsansøgningen for budgetministeriet.

Stk 2 Med hensyn til afholdelse af udgifter til speciallægeundersøgelse eller anden særlig undersøgelse, som forlanges foretaget, finder bestemmelsen i § 6 tilsvarende anvendelse.

## Befordring af syge og tilskadekomne ansatte

Udgiften ved befordring til hjemmet af ansatte, der bliver syge (ikke tilskadekomst) under tjenestens udførelse, må betales af den pågældende selv.

Regning for nødvendig befordring af tilskadekomne ansatte fra arbejdsstedet direkte til hjemmet sendes til sikringsstyrelsen, ulykkesforsikringen, Æbeløgade 1, 2100 København Ø.

Regning for nødvendig befordring fra arbejdsstedet til læge, og retur - henholdsvis for befordring fra læge til hjemmet - af personer, der er sygesikret efter lovens § 2, stk 1, (gruppe 1-sikrede) sendes til bopælskommunen.

Hvis tjenestestedet er beliggende i en anden kommune end bopælskommunen, er det den kommune, hvori tjenestestedet er beliggende, der skal yde befordringsgodtgørelsen.

Regning for nødvendig befordring fra arbejdssted til læge og retur - eventuelt til hjemmet - af tilskadekomne ansatte, der er sygesikret efter § 2, stk 2, (gruppe 2-sikrede) sendes til sikringsstyrelsen, ulykkesforsikringen.

For så vidt det måtte være nødvendigt, kan befordringsudgiften forskudsvis udredes af DSB.



## Bestilling af nye og tilskudsrettede ansatte

Udfyldt ved bestilling til hjemmet af ansatte, der bliver nye (ikke tilskudsrettede) under forordnings udvælgelse, med betingelse af den pågældende søgning.

Regning for nødvendig bestilling af tilskudsrettede ansatte fra arbejdsstedet direkte til hjemmet sendes til: Hjemmeplejens, Ulykkesforsikringen, Arbejdsgang 1, 2100 København Ø.

Regning for nødvendig bestilling af arbejdsstedet til læger, og retur - henholdsvis for bestilling til læger til hjemmet - af personer, der er sygemønstret efter lovens § 2, stk. 1, gruppe 1-3 sendes til: Hjemmeplejens, Ulykkesforsikringen.

Hvis hjemmet er beliggende i en anden kommune end Hjemmeplejens, er det den kommune, hjemmet er beliggende i, der skal yde bestillingssøgning - retur.

Regning for nødvendig bestilling til læger og retur - eventuelt til hjemmet - af tilskudsrettede ansatte, der er sygemønstret efter § 2, stk. 2, (gruppe 2-3) sendes til: Hjemmeplejens, Ulykkesforsikringen.

For så vidt det måtte være nødvendigt, kan henrykningsreguleringen iøvrigt udledes af § 28.

## **Regler om dagpenge og pengehjælp i tilfælde af sygdom eller tilskadekomst**

### **A. Fastansatte timelønnede håndværkere og arbejdere.**

For ansatte, der på grund af sygdom eller tilskadekomst er forhindret i at arbejde, gælder bestemmelserne i dagpengeloven (lov nr 262 af 7.6.1972 om dagpenge ved sygdom og fødsel).

Under fravær som følge af sygdom eller tilskadekomst udbetales der af DSB dagpenge som pr mistet arbejdstime udgør 18,97 kr samt en pengehjælp, der pr mistet arbejdstime udgør 11,93 kr.

I de tilfælde, hvor sygefraværelse skyldes tilskadekomst uden for arbejdstiden forvoldt af trediemand, vil forannævnte ydelser være at betragte som midlertidig hjælp, der skal tilbagebetales DSB i samme forhold, som erstatning for tabt arbejdsfortjeneste til sin tid tilkendes den skadelidte.

Når en ansat har forrettet tjeneste en del af dagen og derefter sygemeldes, ydes en pengehjælp på 30,90 kr pr time fra det tidspunkt, da lønnen ophører. Såfremt arbejdstiden er oprundet til fjerdedels time, nedrundes sygefraværelsen tilsvarende. Når en ansat har forrettet tjeneste en del af dagen og derefter sygemeldes som følge af tilskadekomst, betales den sædvanlige løn (for akkordarbejdere g-løn) for de timer, han derved har mistet den pågældende dag.

Udbetalingen af dagpenge og pengehjælp under fravær på grund af sygdom og tilskadekomst fortsætter så længe sygdommen (tilskadekomsten) varer, d v s eventuelt også ud over arbejdsgiverperioden (de første 5 uger), men således, at DSB efter udløbet af denne periode indtræder i den sikredes ret til dagpenge fra social- og sundhedsforvaltningen.

Som bidrag til pengehjælpsordningen yder hver ansat indtil videre 4 øre pr time, for hvilken der betales løn. Bidraget indeholdes ved lønudbetalingen.

Pengehjælpsbeløbet reguleres 2 gange årlig fra samme tidspunkt, hvor lønregulering i henhold til jernindustriens lønstatistik for april og oktober kvartal finder sted. Herudover foretages regulering af såvel dagpenge som pengehjælp, når ændringer i dagpengeydelsen finder sted i henhold til dagpengeloven (lov nr 262 af 7.6.1972). Regulering finder sted med virkning fra 1. lønningsperiode efter lovens ikrafttræden.



**B. Timelønnede ekstraarbejdere.**

For ekstraarbejdere, der på grund af sygdom eller tilskadekomst er forhindret i at arbejde, gælder bestemmelserne i dagpengeloven (lov nr 262 af 7.6.1972 om dagpenge ved sygdom og fødsel).

Når de i loven anførte betingelser er opfyldt udbetaler DSB i de første 5 uger (arbejdsgiverperioden) dagpenge for de dage, hvor ekstraarbejderen har indtægtstab, d v s dage, hvor han er tilsagt arbejde hos DSB. Dagpengene udgør 90% af medarbejderens gennemsnitlige normale lønindtægt hos DSB i de 2 senest afsluttede 14-dages lønningssperioder forud for første fraværdsdag og kan højst udgøre 792 kr pr uge.

## Pengehjælp ved lægebehandling o l inden for arbejdstiden

- a. Når en ved DSB fast ansat timelønnet, uden at være sygemeldt er nødsaget til inden for arbejdstiden at underkaste sig behandling for en under arbejdet for DSB pådraget legemsbeskadigelse eller for anden sygdom, kan der, hvor omstændighederne i det enkelte tilfælde taler derfor, udbetales den pågældende en pengehjælp, der pr mistet arbejdstime svarer til det pengehjælpsbeløb, der af DSB ydes pr time på dage, hvor der er forrettet tjeneste en del af dagen, og den ansatte derefter sygemeldes. Denne pengehjælp kan også udbetales for fraværelse i anledning af en almindelig lægekonsultation, i hvilket tilfælde der altså endnu ikke er konstateret nogen sygdom, der kræver behandling. Desuden kan denne pengehjælp ydes i anledning af tandlægebehandling, når behandlingen finder sted ved henvisning fra læge.

For de af DSB beordrede rejser til specialister og sikringsstyrelsen, ulykkesforsikringen m v gives der, når vedkommende **ikke** er sygemeldt, timelønnede **ansatte**, en godtgørelse, der pr mistet arbejdstime svarer til det pengehjælpsbeløb, der af DSB ydes pr time på dage, hvor der er forrettet tjeneste en del af dagen, og den ansatte derefter sygemeldes. Denne godtgørelse ydes dog højst for gennemsnitlig 8 timer pr arbejdsdag og ens på hverdage og søn- og helligdage. Disse bestemmelser gælder kun for rejser, der varer højst 4 dage. For længere tid forelægges sagen for drifts- og administrationsafdelingen. For beordret ophold på klinik o lign ydes der pengehjælp efter de gældende regler. DSB giver ikke time- og dagpenge, men den pågældende henvises til ad tjenstlig vej at indsende anmodning om sådan godtgørelse til sikringsstyrelsen, ulykkesforsikringen med oplysning om rejsens varighed.

Samme regel gælder i de tilfælde, hvor rejsen er beordret af sikringsstyrelsen, ulykkesforsikringen direkte til den tilskadekomne og ikke gennem hans foresatte ved DSB.

- b. Når en ved DSB fast ansat timelønnet, uden at være sygemeldt er nødsaget til på enkeltstående dage inden for arbejdstiden at underkaste sig
- 1) efterbehandling på hospital eller
  - 2) undersøgelse eller behandling hos speciallæge efter henvisning fra en læge, kan der - hvor omstændighederne taler derfor - til erstatning for tabt arbejdsfortjeneste udbetales den pågældende en pengehjælp svarende til g-løn, hvortil ydes pristals-tillæg og løntillæg i henhold til reguleringsaftalen.





## PENGEHJÆLP TIL TIMELØNNEDE EKSTRAARBEJDERE

### 1. Sygelønsbestemmelser

I sygdomstilfælde gælder reglerne om dagpenge til lønarbejdere i afsnit II i lov nr 239 af 10/6 1960 om den offentlige sygeforsikring. De ved nævnte lov fastsatte dagpenge udbetales gennem sygekasserne.

Ved ansøgning om dagpenge skal ekstraarbejderen anvende en særlig blanket ("Begæring om dagpenge"), der kan fås udleveret på tjenestestedet.

I henhold til nævnte lov udgør ekstraarbejderens bidrag til sygedagpenge 5,5 øre pr præsteret arbejdstime, hvilket beløb tilbageholdes af DSB ved lønudbetalingen og indbetales til dagpengefonden sammen med DSB's bidrag, der udgør 11 øre pr arbejdstime.

### 2. Pengehjælp i tilfælde af tilskadekomst under tjenestens udførelse

Til ekstraarbejdere ved DSB, der er kommet således til skade under udførelse af arbejde i DSB's tjeneste, at de bliver arbejdsudygtige, kan der ydes hjælp efter følgende regler. Hjælpen ydes enten som pengehjælp eller dagpenge. Pengehjælp ydes af DSB inden for de første 3 dage efter tilskadekomstdagen, der ikke medregnes, og sker efter de af DSB fastsatte særlige regler, medens dagpenge, der ydes af Direktoratet for Ulykkesforsikringen, ydes fra og med 4. dagen efter tilskadekomstdagen. For så vidt den af ulykkestilfældet forvoldte arbejdsudygtighed har en varighed af mindst 10 dage, begynder dagpengene at løbe fra den 1. dag efter ulykkestilfældets indtræden.

Da Direktoratet for Ulykkesforsikringen først efter tilendebringelsen af sine undersøgelser er i stand til at afgøre dagpengespørgsmålet, er det af største betydning, at de for anmeldelse om ulykkestilfælde foreskrevne regler nøje overholdes, ligesom de tilskadekomne eventuelt bedes anmodet om at besvare henvendelser fra Direktoratet for Ulykkesforsikringen snarest muligt.



Opmærksomheden henledes på, at selv om Direktoratet for Ulykkesforsikringen har meddelt, at ulykkestilfældet efter det foreliggende skønnes at henhøre under ulykkesforsikringsloven, er dermed intet afgjort med hensyn til, om den tilskadekomne eventuelt har krav på dagpenge endsige krav på erstatning for det ham overgåede ulykkestilfælde.

Udbetaling af pengehjælp (inden for de første 3 dage efter tilskadekomsten) sker ved værkstedsrådets foranstaltning efter følgende regler:

1. Pengehjælp fra DSB udgør 67,50 kr pr dag og ydes for de første 3 dage efter tilskadekomstdagen, der ikke medregnes\*). Arbejdsudygtigheden må dokumenteres. I særlige tilfælde forbeholder man sig at kræve lægeattest.
2. Pengehjælpen ydes ikke for sygeperioder på under 3 dage eller for sygeperioder af mindst 10 dages varighed. Evt udbetalt pengehjælp for første 3 dage må tilbagebetales i tilfælde, hvor Direktoratet for Ulykkesforsikringen yder dagpenge fra 1. dag efter tilskadekomsten.
3. For lændehold, muskelforstrækning, muskelsprængning, traumatisk lumbago o l ydes ikke pengehjælp efter nærværende regler, medmindre den nævnte lidelse af Direktoratet for Ulykkesforsikringen anerkendes som tilskadekomst.
4. Spørgsmål, der vedrører foranstående reglers forståelse og anvendelse, afgøres endeligt af generaldirektoratet for DSB.

---

\*) På tilskadekomstdagen betales sædvanlig lønning (for akkordarbejders vedkommende g-løn) for det antal timer, i hvilket ekstraarbejderen normalt skulle have arbejdet, uanset om den pågældende bliver sygemeldt som følge af tilskadekomsten eller ej.

4. Spørgsmål, der vedrører foranstående reglers forståelse og anvendelse, afgøres endeligt af generaldirektoratet for statsbanerne.

For udbetaling af *dagpenge* regnet fra 4. dagen, evt 1. dag, efter tilskadekomsten gælder følgende regler:

- a. Der vil i hvert enkelt tilfælde fra Direktoratet for Ulykkesforsikringen tilgå den tilskadekomne samt den anmeldende myndighed meddelelse, når retten til dagpenge indtræder, og med angivelse af disses størrelse. Dagpengene tilsendes den tilskadekomne direkte fra Direktoratet for Ulykkesforsikringen.
- b. Tilskadekomne må for at få dagpenge indsende lægeerklæring eller sygeseddel som foreskrevet af Direktoratet for Ulykkesforsikringen til oplysning om, at betingelserne for at oppebære dagpenge er til stede.
- c. Tvivlstilfælde med hensyn til, om en lægeerklæring (sygeseddel) er fyldestgørende til fortsat dagpengeudbetaling, afgøres af Direktoratet for Ulykkesforsikringen.
- d. Medfører ulykkestilfældet ikke krav på invaliditetserstatning, ophører dagpengene at løbe, så snart betingelserne for samme ikke længere er til stede.
- e. Medfører tilfældet krav på invaliditetserstatning, vedbliver dagpengene under de foreskrevne betingelser at løbe indtil dagen for Direktoratet for Ulykkesforsikringens afgørelse af invaliditetsspørgsmålet.
- f. Medfører tilfældet døden, løber dagpengene under samme betingelser indtil dødsdagen.

Når en tilskadekomnen vil gøre fordring på ydelser efter foranstående regler, må han snarest muligt efter ulykkestilfældet lade sig undersøge af en læge og derefter underkaste sig den lægebehandling, som findes fornøden. Undlades dette, eller modarbejdes den tilskadekomnes helbredelse ved tilsidesættelse af lægens forskrifter, fortaber han efter omstændighederne helt eller delvis sit krav.

#### Befordring af syge og tilskadekomne ekstraarbejdere

Med hensyn til betaling for befordring af syge og tilskadekomne ekstraarbejdere gælder samme regler som foran anført for fast ansatte arbejdere, jf side 76.



### Godtgørelse af udgifter til helbredelse m m efter tilskadekomst

Kommer nogen til skade i statsbanernes tjeneste, udreder Direktoratet for Ulykkesforsikringen de med kur og pleje i anledning af skaden forbundne udgifter, hvorhos generaldirektøren kan tillade hel eller delvis afholdelse af særlige helbredelsesudgifter m m, f eks ekstraordinær lægehjælp, hjælp til landophold, anskaffelse og istandsættelse af bandager, kunstige lemmer og lignende.

Afholdelsen af de foran nævnte udgifter er dog betinget af, at disse ikke påhviler eller afholdes af en syge- eller understøttelseskasse, en forsikringsanstalt el lign.

### Begravelseshjælp til forulykkede tjenstgørendes efterladte

Når de efterladte efter nogen, der er død som følge af tilskadekomst i statsbanernes tjeneste, har trang til øjeblikkelig hjælp, kan der af statsbanernes midler tilstås en ekstraordinær understøttelse én gang for alle. Understøttelsen ydes med henholdsvis 200 kr, 175 kr og 150 kr, eftersom begravelsesstedet er henholdsvis København med Frederiksberg, købstæderne eller landkommunerne. I særlige tilfælde kan understøttelsen forhøjes, dog ikke ud over udgiften til en normalbegravelse.



Udbetaling af *pengehjælp* (inden for de første 6 dage efter tilskadekomsten) sker ved vedkommende distrikts eller værksteds foranstaltning efter følgende regler:

1. Pengehjælpen fra statsbanerne udgør 14,25 kr pr dag og ydes for de første 6 dage efter tilskadekomstdagen, der ikke medregnes.\*) Uarbejdsdygtigheden må dokumenteres ved lægeattest (med diagnose) fra den behandlende læge. Pengehjælpen kan ikke oppebæres samtidig med betaling for sønehelligdage.
2. Pengehjælpen ydes ikke for sygeperioder på under 3 dage og beregnes pr sygedag. Hvis tilskadekomsten straks kan skønnes at medføre uarbejdsdygtighed i 3 dage, ydes der pengehjælp fra tilskadekomstdagen; varer en tilskadekomst — mod første bedømmelse — ud over 3 dage, finder efterbetaling sted.
3. For lændehold, muskelforstrækning, muskelsprængning, traumatisk lumbago e l ydes ikke pengehjælp efter nærværende regler, medmindre den nævnte lidelse af Direktoratet for Ulykkesforsikringen anerkendes som tilskadekomst.
4. Spørgsmål, der vedrører foranstående reglers forståelse og anvendelse, afgøres endeligt af generaldirektoratet for statsbanerne.

For udbetaling af *dagpenge* regnet fra 7. dagen (ugedagen) efter tilskadekomsten gælder følgende regler:

- a. Der vil i hvert enkelt tilfælde fra Direktoratet for Ulykkesforsikringen tilgå den tilskadekomne samt den anmeldende myndighed meddelelse, når retten til dagpenge indtræder, og med angivelse af disses størrelse. Dagpengene tilsendes den tilskadekomne direkte fra Direktoratet for Ulykkesforsikringen.
- b. Tilskadekomne må for at få dagpenge indsende lægeerklæring eller sygeseddel som foreskrevet af Direktoratet for Ulykkesforsikringen til oplysning om, at betingelserne for at oppebære dagpenge er til stede.
- c. Tvivlstilfælde med hensyn til, om en lægeerklæring (sygeseddel) er fyldestgørende til fortsat dagpengeudbetaling, afgøres af Direktoratet for Ulykkesforsikringen.
- d. Medfører ulykkestilfældet ikke krav på invaliditetserstatning, ophører dagpengene at løbe, så snart betingelserne for samme ikke længere er til stede.

\*) På tilskadekomstdagen betales sædvanlig lønning (for akkordarbejders vedkommende gennemsnitsløn) for det antal timer, i hvilket ekstraarbejderen normalt skulle have arbejdet, uanset om den pågældende bliver sygemeldt som følge af tilskadekomsten eller ej.



PENGEHJÆLP VED LÆGEBEHANDLING O L  
INDEN FOR ARBEJDSSTIDEN

a. Når en ved statsbanerne fast ansat timelønnet, der er nydende medlem af Statsbanepersonalets sygekasse eller en statsanerkendt sygekasse, uden at være sygemeldt er nødsaget til inden for arbejdstiden at underkaste sig behandling for en under arbejdet for banerne pådraget legemsbeskadigelse eller for anden sygdom, kan der, hvor omstændighederne i det enkelte tilfælde taler derfor, udbetales den pågældende en pengehjælp, der pr mistet arbejdstime svarer til det pengehjælpsbeløb, der af statsbanerne ydes pr time i en sygeperiodes første uge. Denne pengehjælp kan også udbetales for fraværelse i anledning af en almindelig lægekonsultation, i hvilket tilfælde der altså endnu ikke er konstateret nogen sygdom, der kræver behandling, samt i anledning af tandlægebehandling, når behandlingen finder sted ved henvisning fra en jernbanelæge eller en for Statsbanepersonalets sygekasse anmeldt privat læge.

For de af generaldirektøren beordrede rejser til specialister og Direktoratet for Ulykkesforsikringen m v gives der, når vedkommende ikke er sygemeldt, timelønnede ansatte, der er nydende medlemmer af Statsbanepersonalets sygekasse eller en statsanerkendt sygekasse, en godtgørelse, der pr mistet arbejdstime svarer til det pengehjælpsbeløb, der af statsbanerne ydes pr time for sygeperioder, hvor dagpengefondens ikke udbetaler dagpenge. Denne godtgørelse ydes dog højst for gennemsnitlig 8 timer pr arbejdsdag og ens på hverdage og søn- og helligdage. Disse bestemmelser gælder kun for rejser, der varer højst 4 dage. For længere tid forelægges sagen for generaldirektøren. For beordret ophold på klinik o lign ydes der pengehjælp efter de gældende regler. Statsbanerne giver ikke time- og dagpenge, men den pågældende henvises til ad tjenstlig vej at indsende anmodning om sådan godtgørelse til Direktoratet for Ulykkesforsikringen med oplysning om rejsens varighed.

Samme regel gælder i de tilfælde, hvor rejsen er beordret af Direktoratet for Ulykkesforsikringen direkte til den tilskadekomne og ikke gennem hans foresatte ved banerne.

b. Når en ved statsbanerne fast ansat timelønnet, der er nydende medlem af Statsbanepersonalets sygekasse eller en statsanerkendt sygekasse,



uden at være sygemeldt er nødsaget til på enkeltstående dage inden for arbejdstiden at underkaste sig

- 1) efterbehandling på hospital eller
- 2) undersøgelse eller behandling hos speciallæge efter henvisning fra en læge, kan der - hvor omstændighederne taler derfor - til erstatning for tabt arbejdsfortjeneste udbetales den pågældende en pengehjælp svarende til g-løn, hvortil ydes pristalstillæg og løntillæg i henhold til reguleringsaftalen.

#### STATSBANEPERSONALETS SYGEKASSE

Statsbanepersonalets sygekasse er oprettet i henhold til lov nr 95 af 27. marts 1934, jf endvidere lov nr 95 af 12. april 1961. Til denne sygekasse, der er beregnet for ansatte og forhenværende ansatte ved statsbanerne, disses hustruer og enker samt børn under 16 år, ydes statstilskud af socialministeriet.

Sygekassen ledes af en bestyrelse bestående af formanden, der udpeges af generaldirektøren, og 12 bestyrelsesmedlemmer valgt af interessenterne. Bestyrelsen har ansvaret for kassens virksomhed og afgørelsen i alle dens anliggender. Administrationen varetages af administrationsafdelingen.

Medlemsbidraget er fastsat efter lønnens (pengehjælpens) henholdsvis pensionens størrelse og er forskelligt for enlige og for ægtefæller, der begge er medlemmer, og forskelligt for "bemidlede" og "ubemidlede" medlemmer. Bidraget indeholdes i lønnen (pengehjælpen) henholdsvis pensionen.

På samme måde indeholdes sådanne beløb, som skal refunderes for lægehjælp m v.

Statsbanernes områder er inddelt i lægedistrikter. I hvert distrikt er af sygekassen ansat en eller flere jernbanelæger. Til kassen er endvidere knyttet speciallæger i visse sygdomme.

Sager vedrørende sygekassen er tjenestesager.

Når ansatte, der er interessenter i sygekassen, forflyttes, skal vedkommendes foresatte på det nye tjenestested foranledige, at den pågældende straks bringer forholdet til sygekassen i orden, ved at medlemskortet indsendes ad tjenstlig vej til sygekassen med de fornødne oplysninger. Såfremt



interessenten ikke straks får bopæl på det nye tjenestested, skal sygekassen underrettes herom, og indberetning skal indsendes, når flytningen senere finder sted.

Forandringer vedrørende interessenterne og disses husstand (fødsler, dødsfald, afskedigelser, indgåelse eller ophævelse af ægteskab, bopælsforandringer m m) indberettes til sygekassen på blanket A 762.

Korrespondance mellem sygekassen og interessenterne samt cirkulærer, tryksager m m fra sygekassen til interessenterne forsendes som tjenestsager og skal fordeles omgående.

Oplysninger, der forlanges af sygekassens kontor, skal fremskaffes så hurtigt som muligt.

Interessen kan sikkes for oplyst på det nye tiendestue, som er  
en uafhængig person, og indberetning skal indsendes til  
nære ledelse.

Foranstående vedrørende interesseerne og disse forhold (ledelse, ledelse,  
fald, afskedigelse, indførelse eller oplysning af økonomisk, økonomisk,  
dringer til indberetning til styrelsen på bladet A 182.

Korrespondance mellem styrelsen og interesseerne samt citater,  
lystet til indberetning til interesseerne foruden som tilføjet  
sager og skal forbeholdes omgærdet.

Oplysninger, der forlægges af styrelsen herom, skal forbeholdes  
indtægt som sædvanlig.



## Afsked, død, pension

Bestemmelser vedrørende afskedigelse af fast ansatte findes i tjenestemandsløvens kapitel 5 og pensionslovens § 3.

Faste håndværkere og arbejdsmænd er ansat med en gensidig opsigelsesfrist af 3 måneder; dog kan tjenesteforholdet eller en i den offentlige mening vanværende handling medføre afsked uden eller med kortere varsel. Afskedigelse af de faste timelønnede håndværkere og arbejdsmænd efter eget ønske uden pension bevilges af vedkommende værkstedsområde (POL). I alle andre tilfælde skal spørgsmålet om afskedigelsen, eventuelt om pension, forelægges generaldirektoratet med de fornødne oplysninger om vedkommendes data.

Bestemmelser vedrørende pension findes i lønningslovens § 22 og pensionsloven, kapitlerne 1-5 og 7-11. Fast ansatte håndværkere og arbejdsmænd henføres i pensionsmæssig henseende til statens 7. hlv 5. lønramme.

Bestemmelser vedrørende efterindtægt for ansattes efterladte findes i pensionsloven, kapitlerne 6 og 8.

Ansøgninger om afsked skal indeholde oplysning om tidspunktet, fra hvilket afskeden søges. Ønskes fripas efter afskeden udstedt på en station, bedes denne angivet i en følgeskrivelse, som for gifte mænds vedkommende endvidere må indeholde oplysning om, hvorledes fripassene ønskes fordelt mellem pensionisten og hustruen, jf bestemmelserne herom i afsnittet om fribefordring. Sammen med ansøgningen skal der indsendes en blanket B 93 i behørig udfyldt, underskrevet og attesteret stand (herunder også med angivelse af eventuel ny adresse ved pensioneringen) samt en dåbsattest for den pågældende. Endvidere skal der indsendes en blanket A 720 i udfyldt og underskrevet stand, idet pensionen kun udbetales over bank- sparekasse- eller girokonto.

Af hensyn til fastsættelsen af samordningsfradrag i henhold til pensionslovens kapitel 9 skal der for gifte ansatte endvidere indsendes vielsesattest og fødsels- eller dåbsattest for ægtefællen med angivelse af dennes personnummer (CPR-nummer).

Såfremt vedkommende har forpligtelse over for børn under 18 år, må endvidere medsendes dåbsattester for børnene.

Har vedkommende børn mellem 18 og 24 år, der gennemgår en offentlig godkendt uddannelse, og for hvilke der kan blive tale om at yde børnepensionstillæg, skal foruden dåbsattester for pågældende børn endvidere indsendes dokumentation for uddannelsen samt udfyldt og bevidnet blanket B 18. Dokumentation kan ske f.eks. ved lærekontrakt i forbindelse med en erklæring fra læremesteren om, at kontraktforholdet vedblivende består eller ved erklæring fra vedkommende skole, undervisningsanstalt eller lign., indeholdende oplysning om tidspunktet for påbegyndelsen og den forventede afslutning af undervisningen.

Ansøgninger om afsked på grund af alder skal indsendes senest 3 måneder inden udgangen af den måned, hvori vedkommende fylder 70 år.

Ansøgninger om afsked på grund af svagelighed skal være bilagt lægeattest.

Når en fast ansat eller pensioneret tidligere fast ansat afgår ved døden, skal dette straks indberettes til generaldirektoratet.

Indberetningen til generaldirektoratet skal indeholde oplysning om,

1. hvorvidt den afdøde efterlader sig enke og (eller) uforsørgede børn under 18 år (evt 24 år, jf foran),
2. enkens (børnenes) adresse,
3. hvorvidt afdøde ved sin død havde indtægtsgivende bivirksomhed for en anden etat, eventuelt hvilken godtgørelse han modtog herfor, samt hvilke udgifter han i året forud for sin død havde til medhjælp o l ved udførelsen af pågældende virksomhed,
4. for så vidt angår enke, hvor de denne tilkommende fripas ønskes udstedt.

Indberetningen skal være bilagt en dødsattest for vedkommende (eventuelt i bekræftet afskrift).

Endvidere skal indberetningen være bilagt afdødes eventuelle frikort.

Når der efterlades enke og (eller) uforsørgede børn under 18 (24) år, som må antages at have ret til pension, skal indberetningen desuden være bilagt følgende attester:

1. den afdødes dødsattest, medmindre han var pensioneret.
2. enkens dødsattest og vielsesattest.
3. dødsattester for efterladte uforsørgede børn under 18 (24) år, eventuelt værgebeskikkelse og for adoptivbørns vedkommende adoptionsbevilling. For børn mellem 18 og 24 år, der gennemgår en offentlig godkendt uddannelse, og for hvilke der kan blive tale om at yde børnepensionstillæg, må endvidere medsendes dokumentation for uddannelsen samt udfyldt og bevidnet blanket B 18 (om dokumentation, se foran).
4. en blanket B 93 for enken i behørig udfyldt, underskrevet og attesteret stand.
5. en blanket A 720 i udfyldt og underskrevet stand, idet efterindtægt og enkepension kun udbetales over bank- sparekasse- eller girokonto.
6. en af ægtefællen på tro og love afgivet erklæring om, at ægteskabet ved dødsfaldet ikke var ophævet ved skilsmisse.
7. skattekort for ægtefællen og for eventuelle børn, der er berettiget til børnepension.

Såfremt de ovennævnte oplysninger og attester m v ikke alle kan skaffes til veje straks, må indberetningen om dødsfaldet ikke afvente deres fremkomst, men skal fremsendes straks med bemærkning om, at det manglende vil blive eftersendt. Denne eftersendelse skal ske hurtigst muligt, navnlig for de oplysningers vedkommende, der angår efterindtægt, f eks oplysning om, hvorvidt afdøde efterlader sig enke og (eller) uforsørgede børn under 18 år.



Under hensyn til, at DSB ønsker at vise opmærksomhed, når en ansat afgår ved døden, forinden afgang fra DSBs tjeneste har fundet sted - medmindre det ved bekendtgørelse er meddelt, at begravelsen foregår i stilhed - skal der samtidig med indberetningen om dødsfaldet gives drifts- og administrationsafdelingen (velfærds- og uddannelseskonto-ret) underretning om, hvor og når begravelsen finder sted. Er dødsfaldet en følge af tilskadekomst i tjenesten underrettes tillige vedkommende fagafdeling.

**Dersom dødsfaldet skyldes et af trediemand udvist retsstridigt forhold, og der efterlades enke og børn, således at der skal udredes ægtefælle- eller børnepension, skal det passede omgående indberettes til generaldirektoratet, for at der derfra kan blive givet finansministeriet lejlighed til at tage stilling til spørgsmålet om, hvorvidt og i hvilket omfang der fra statens side bør fremsættes erstatningskrav over for trediemand for den ved ulykkestilfældet bevirkede forøgelse af statens pensionsbyrde.**

Når en person, der oppebærer **ekstraordinær understøttelse fra DSB** eller **supplementsunderstøttelse** i henhold til finansministeriets cirkulære af 8. maj 1950, afgår ved døden, skal dette ligeledes straks indberettes til generaldirektoratet.

Indberetningen, der skal indeholde oplysning om, hvorvidt den pågældende efterlader sig ægtefælle, skal så vidt muligt være bilagt en dødsattest (eventuelt i bekræftet afskrift) eller indeholde en bemærkning om, at denne vil blive eftersendt; såfremt ægtefælle efterlades, skal desuden indsendes dennes dødsattest og vielsesattest samt en af ægtefællen på tro og love afgivet erklæring om, at ægteskabet ved dødsfaldet ikke var ophævet ved skilsmisse.

## **Legater o l**

### **Kong Christian IX's understøttelsesfond**

Fondet er dannet ved bidrag fra alle klasser inden for det ved Danske Statsbaner ansatte personale for at sætte den afdøde konge, i hvis regeringstid etaten har haft så rig en udvikling, et varigt minde blandt personalet.

Fondets formue består af:

- a. det ved stiftelsen indsamlede beløb, ca 10.900 kr,
- b. årlige bidrag samt
- c. beløb, der i tidens løb tilflyder fondet ved gaver eller testamentariske dispositioner af personalet eller dets velydere.





De ved den almindelige indsamling tegnede årlige bidrag er tilsagt for forskellige tidsrum - åremål, ansættelsestid, levetid o s v og vil derfor efterhånden formindskes og tilsidst bortfalde.

Fondets regnskab offentliggøres i de blade, som udgives af foreninger inden for statsbanepersonalet.

Hvert år på kongens dødsdag, den 29. januar, uddeles renterne af fondets kapital i legatportioner på 100 kr til ansatte, som uforskyldt er kommet i trang, og til ansattes trængende efterladte. Sidstnævnte vil dog fortrinsvis være at tage i betragtning ved uddelingen.

Det tilståede beløb tilsendes den pågældende portofrit.

I almindelighed uddeles der ikke understøttelse mere end én gang til samme person.

Understøttelser af fondet tilstås kun efter derom indgivet ansøgning, der kan afleveres til et medlem af bestyrelsen inden hvert års udgang.

Fordelingen af understøttelserne foretages af bestyrelsen for fondet på et møde, som afholdes i januar måned, og ved hvilket samtlige ansøgninger skal være fremlagt.

Beslutning tages ved almindelig stemmeflerhed.

Ved stemmelighed gør formandens stemme udslaget.

De ved den almindelige Indsamling i 1886 af Midlet for for-  
skellige Midler - Årsmål, særskilt, for 1886 og 1887 efter-  
hånden formindskes og Midlet forfalder.

Fondens regnskab offentliggøres i et bind, som udgives af Foreningen inden  
for Statsansvarigheden.

Hvert år på Kongens Befaling, den 29. Januar, uddrages renterne af fondens  
kapital i Regnskabsåret på 100 Kr. og sættes, som størstedelen er kommet i  
brug, og til særlige Formål, og tilhørende Midler, og dog fortrinligt  
være at læge i Betragtning ved udgifterne.

Det Midtelede betragtes tilhørende den pågældende Person.

I almindelighed uddrages der ikke mere end én Gang til samme  
Person.

Underretninger af Fondens Midler kan efter det om Indtægt sættes, der  
kan afleveres til et Medlem af Foreningen inden hvert års Udgang.

Foreningen af Underretninger kan lægges af Betrytningen for Fondet på et  
Medlem, som afleveres i Januar Måned, og ved hvilken særlige Ansøgninger  
skal være foretagne.

Bestyrelsen træder ved almindelig Stemmeafstemning.

Ved Stemmeafstemning er Foreningens Medlemmer afstemte.



Fondets bestyrelse består af generaldirektøren for Danske Statsbaner eller den, der fungerer for samme, som født formand samt af 8 medlemmer, hvoraf 1 skal være ansat i generaldirektoratet, 3 i distrikternes trafiktjeneste eller i søfartsvæsenet, 2 i distrikternes bane- eller signaltjeneste og 2 i distrikternes maskintjeneste eller i værkstedstjenesten.

Ved valget af bestyrelse vælges desuden 4 suppleanter, en for hver af de nævnte afdelinger.\*)

Valget gælder, så længe de pågældende er tjenstgørende ved statsbanerne.

Ved udtrædelse af statsbanernes tjeneste, ved mandatnedlæggelse eller ved død foretages inden 3 måneder valg af et nyt medlem ved skriftlig afstemning inden for den pågældende afdelings hele personale. Afstemningen foretages ved selvskevne med underskrift forsynede stemmesedler, der indkaldes af formanden med 1 måneds varsel.

Valgets udfald bekendtgøres på samme måde som regnskabet.

#### **Danske Statsbaners jubilæumsfond af 1. september 1917**

Fondet er oprettet af staten i anledning af, at der den 1. september 1917 var forløbet 50 år, siden staten overtog driften af de jysk-fynske jernbaner, hvorved statsdrift af jernbaner påbegyndtes her i landet.

Fondets kapital er 50.000 kroner.

I januar måned hvert år uddeles af renterne af fondets kapital understøttelser i portioner på 100 kr til ansatte, som uforskyldt er kommet i trang, og til ansattes trængende efterladte.

Af renterne tilbageholdes det til enhver tid fornødne til dækning af administrationsomkostninger. Det herefter til rådighed værende rentebeløb anvendes til understøttelser, dog uddeles kun hele portioner på 100 kr, medens overskydende beløb anvendes til supplerings ved senere ordinær uddeling.

De tilståede understøttelser tilsendes de pågældende portofrit.

Understøttelser af fondet tilstås kun efter derom indgivet ansøgning, der indsendes til fondets bestyrelse inden udgangen af hvert års december måned.

Fordelingen af understøttelserne foretages af bestyrelsen for fondet på et møde, som afholdes i januar måned, og ved hvilket samtlige ansøgninger skal være fremlagte.

---

\*) Ved indkaldelsen af ansøgninger hvert år gennem „Meddelelser fra generaldirektoratet“ meddeles det, hvem der er medlemmer af bestyrelsen.



Beslutning tages ved almindelig stemmeflerhed.

Ved stemmelighed gør formandens stemme udslaget.

Fondets bestyrelse er indtil videre den til enhver tid værende bestyrelse for Kong Christian den IX's understøttelsesfond ved Danske Statsbaner.

### **Danske Statsbaners jubilæumsfond af 27. juni 1947**

Fondet er oprettet af staten i anledning af, at der den 27. juni 1947 var forløbet 100 år siden åbningen af den første jernbane i Danmark.

Fondets kapital er 100,000 kr.

I januar måned hvert år uddeles af renterne af fondets kapital understøttelser i portioner på mindst 100 kr til ansatte eller forhenværende ansatte, som uforskyldt er kommet i trang, og til ansattes trængende efterladte.

Af renterne tilbageholdes til enhver tid det fornødne til dækning af administrationsomkostninger. Det herefter til rådighed værende rentebeløb anvendes til understøttelser, dog uddeles kun hele portioner på mindst 100 kr, medens overskydende beløb anvendes til supplerung ved senere ordinær uddeling.

De tilståede understøttelser tilsendes de pågældende portofrit.

Understøttelser af fondet tilstås kun efter derom indgivet ansøgning, der indsendes til fondets bestyrelse inden udgangen af hvert års december måned.

Fordelingen af understøttelserne foretages af bestyrelsen for fondet på et møde, som afholdes i januar måned, og ved hvilket samtlige ansøgninger skal være fremlagt.

Beslutningen tages ved almindelig stemmeflerhed.

Ved stemmelighed gør formandens stemme udslaget.

Fondets bestyrelse er indtil videre den til enhver tid værende bestyrelse for „Kong Christian den IX's understøttelsesfond ved Danske Statsbaner“.



Trafikinspektør C J M Wieth og hustrus legat  
under statsbanernes bestyrelse.

Legatet, der er oprettet af trafikinspektør Carl Jakob Marius Wieth og hustru til fordel for værdige trængende ansatte eller pensionister ved statsbanerne eller enker efter eller børn efter ansatte ved statsbanerne, har en kapital af ca 140.000 kr.

Hvert år i januar måned fordeles legatkapitalens renter i portioner a 500 kr.

Under i øvrigt lige forhold har sådanne med tilknytning til Hellerup station i årene 1911 - 1934 et fortrin.

Legatbestyrelsen er indtil videre den til enhver tid værende bestyrelse for "Kong Christian den IX's understøttelsesfond", og understøttelser fra legatet tilstås kun efter derom indgivet ansøgning, der kan afleveres til et medlem af bestyrelsen inden hvert års udgang.

#### Carnegies heltefond

Fondet er en selvstændig institution, der står under tilsyn af udenrigsministeriet og socialministeriet. Dets formål er at udrede belønninger for heltemodige handlinger, udført i fredens gerning af mænd eller kvinder, som for at redde menneskeliv pådrager sig skade på helbred eller førlighed eller selv omkommer. Den af fondet tilståede belønning vil i reglen være en pengeunderstøttelse, hvorved de tilskadekomne eller deres efterladte sikres mod økonomisk trang som følge af den heltemodige handling. I eller uden forbindelse med en sådan understøttelse kan der som belønning skænktes den pågældende en ved fondets foranstaltning præget medalje.

Som personer, der efter deres arbejdsfag har særlig lejlighed til heltemodige redningshandlinger, fremhæver fundatsen blandt andet tjenestemænd ved jernbaner.

Understøttelse af fondet kan ydes enten én gang for alle eller gennem et vist tidsrum. Vedvarende understøttelse kan bevilges for den tid, hvori fuldstændig eller delvis erhvervsudygtighed er pådraget som følge af den heltemodige redningshandling. Såfremt en redningsmand er omkommet, kan understøttelse til efterladt ægtefælle udstrækkes indtil eventuel indgåelse af nyt ægteskab, medens understøttelse til efterladtes børn kan vare, indtil

barnet har modtaget fornøden oplæring til selvstændigt erhverv. For særligt begavede børn kan større understøttelse ydes til videregående uddannelse og fagstudier. Understøttelse kan ikke blot bevilges enker og børn, men også andre efterladte slægtninge, der har samlevet med den omkomne som deres væsentlige forsørger. Det er en forudsætning for enhver understøttelse af fondet, at modtageren er trængende til en sådan hjælp, samt at denne anvendes efter sin bestemmelse til den pågældendes bedste på mest formålstjenstlig måde; i så henseende vil der i tilfælde af vedvarende hjælp fra fondets side blive ført et vist tilsyn med den understøttedes livsførelse.

Ansøgning om understøttelse af "Carnegies belønningsfond for heltemod" affattes på skemaer, der udliveres ved henvendelse (personlig eller skriftlig) til fondets sekretariat, adresse socialministeriet, København K. Det står enhver tjenestemand ved statsbanerne frit for selv

#### Carnegies belønningsfond

Fondet er en selvstændig institution, der står under ledelse af bestyrelsen for socialministeriet. Dets formål er at udbetale belønninger for heltemodige handlinger, udført i troens tjeneste af mænd eller kvinder, som for at redde menneskeliv pådrager sig skade på helbred eller ulykke eller selv omkommer. Den af fondet tilståede belønning vil i reglen være en pengebelønning, hvorefter de tilskudte eller deres efterladte sikres mod økonomisk trang som følge af den heltemodige handling. I eller nær forbindelse med en sådan understøttelse kan der som belønning skænkes den pågældende en ved fondets foreslåede præget medalje.

Som personer, der eller deres arbejdsgiver har særlig fortjeneste til belønning, kan ansøge om understøttelse. Ansøgningen skal indlægges til sekretariatet ved statsministeriet, København K.

Understøttelse af fondet kan ydes enten én gang for alle eller gennem flere år. Vedvarende understøttelse kan bevilges for den tid, hvor indtægterne eller de andre midler, som er til rådighed, er tilstrækkelige til at dække udgifterne. Sålængt en tjenestemand er omkommet, kan understøttelse til efterladte ydes indtil eventuelt tilførsel af anden økonomisk hjælp, medens understøttelse til efterladte børn kan ydes indtil de er nået til selvstændigt erhverv.



at indgive Ansøgning til Fondets Bestyrelse. Ansøgning vil ogsaa kunne fremsendes ad tjenstlig Vej, og saafremt en Tjenestemand maatte mene, at en ham underordnet er værdig til at modtage Fondets Understøttelse (eller dettes Medaille), skal Indstilling herom fremsendes ad tjenstlig Vej til Generaldirektoratet, ledsaget af fornødne Oplysninger.

## Jernbanemuseet.

I Statsbanernes Administrationsbygning i København forefindes et Jernbanemuseum.

Det er Museets Opgave i den Udstrækning, som Forholdene tillader det, at give en Fremstilling af dansk Jernbanevæsens Udvikling gennem Aarene ved Udstilling dels af originale Genstande og Modeller, der viser typiske Eksempler paa Banernes Anlæg og Driftsmateriel, de anvendte Redskaber m. v. og dels af Billeder, Tegninger, Tryksager m. v.

Til Museet er knyttet et Bibliotek, omfattende Ordre og Reglementer, Køreplaner, Anlægsberetninger, Tegninger, Jernbanebilletter, Godsfrimærker og andet trykt Materiale, der er udgivet af Banerne eller omhandler Jernbaneforhold.

Det paalægges alle vedkommende at drage Omsorg for, at saadanne Genstande, Modeller, Billedmateriale, Tryksager eller lignende, som ikke længere benyttes, og som kan formodes at have Interesse for Museet, indsendes til dette, ledsaget af fornøden Forklaring, eller at underrette Museet om Tilstedeværelsen af vedkommende Genstande m. v.

Endvidere bør der indsendes 1 uopklæbet Duplikateksemplar af Fotografier, som i tjenstligt Øjemed optages af Statsbanernes Bygninger, Anlæg og Materiel m. v., for saa vidt vedkommende Fotografi skønnes at være af Interesse for Museet.

Fotografiske Plader, som ikke mere har Betydning for det Formaal, i Anledning af hvilke de er tilvejebragte, bør afleveres til Opbevaring i Museet.

Genstande, der afleveres til Museet, bør saa vidt muligt være reparerede og istandsat, før Afleveringen finder Sted.

Museet henhører under Personal- og Regnskabsafdelingen og forestaas for Tiden af Trafikkontrolør A. L. Ohmeyer, Maskinkontoret, til hvem personlige Henvendelser kan rettes. Skriftlige Henvendelser angaaende Museumsanliggender adresseres til Jernbanemuseet, Generaldirektoratet, København.

Museet er tilgængeligt for Statsbanernes Personale med paarørende, og Meddelelse om, paa hvilke Tider der er Adgang for Besøgende, vil fremkomme i »Meddelelser fra Generaldirektoratet«.

at indgive Ansøgning til Høiesterets Bestyrelse. Ansøgning til ovennævnte  
 fremkommer ad tjenstlig Vej, og samtalen af Tjenstemænd angikende denne  
 at en hant underordnet er værdig til at modtage Høiesterets Bestyrelses  
 (eller dettes Meddelelse) skal indstille sig herom fremkommer ad tjenstlig  
 Vej til Generaldirektoratet, behøvet at foretage Oplysninger.

## Jernbanemuseet.

I Statsbanerens Administrationsbygning i København forefindes et  
 Jernbanemuseum.

Det er Museets Opgave i den Udstrækning, som Forholdene tillader  
 det, at give en Fremstilling af dansk Jernbanevæsenes Udvikling gennem  
 Aarene ved Udstilling dels af originale Genstande og Modeler, der viser  
 typiske Eksempler paa Banernes Afbang og Dannelsesmateriale, de anvendte  
 Redskaber m. v. og dels af Billeder, Tegninger, Tryksager m. v.

Til Museet er knyttet et Bibliotek, omfattende Ordre og Registre-  
 ter, Rejseplaner, Aarsberetninger, Tegninger, Jernbanelitteratur, Gods-  
 frimærker og andet trykt Materiale, der er indgivet af Banerne eller om-  
 handler Jernbanetrafik.

Der paalægges alle vedkommende at drøge Omstøyt for, at anskaffe  
 Genstande, Modeler, Billedmateriale, Tryksager eller lignende, som ikke  
 længere benyttes, og som kan formodes at have Interesse for Museet,  
 indsende til dette, behøvet af forenden Fortælling eller et andet  
 Middel om Tilstandsverden af vedkommende Genstande m. v.

Endvidere bør der indsendes i henholdet Duplikatexemplar af Fo-  
 tograffier, som i tjenstlig Ojemed optages af Statsbanerens Fotograf-  
 Afdeling og Materialer m. v. for saa vidt vedkommende Fotografier skønnes  
 at være af Interesse for Museet.

Fotografiske Plader, som ikke mere har Betydning for det Formaal,  
 i Anledning af hvilke de er tilvejebragte, bør afleveres til Opbevaring i  
 Museet.

Genstande, der afleveres til Museet, bør saa vidt muligt være rens-  
 reede og istandsat, for Afleveringen finder Sted.

Museet behøver under Forsaet og Regnskabsaendelingen og fore-  
 staaer for Tiden et Teknikkontor A. L. Omstøyt, Maskinkontor, til  
 hvem personlige Henvendelser kan rettes. Skriftlige Henvendelser an-  
 gaaende Museumssagen sendes til Jernbanemuseet, General-  
 direktoratet, København.

Museet er tilgængeligt for Statsbanerens Personale med paragraf-  
 og Meddelelse om, paa hvilke Tidstid der er Afbang for Besøgende, vil  
 fremkomme i Meddelelser fra Generaldirektoratet.



## Arbejdstid og lønsatser m v for værkstedsarbejdere

### Værkstedernes arbejdstid

For de arbejdere, for hvilke der ikke er fastsat en særlig arbejdstid, stiller arbejdstiden sig således:

Kh: mandag-fredag	kl 7,00-10,15 og 10,45-15,30
Tå: mandag-fredag	kl 7,00-10,45 og 11,15-15,30
Ar: mandag-fredag	kl 7,00-11,30 og 12,00-15,30
Ng: mandag-fredag	kl 6,30-11,30 og 12,00-15,00

Lørdag er arbejdsfri dag i alle værksteder.

### Lønsatser m v

#### 1. Den ansatte timeløn

#### Håndværkere

Ved antagelsen .....	159 øre
2 måneder efter antagelsen .....	161 øre
1 år efter antagelsen .....	163 øre
3 år efter antagelsen .....	165 øre

#### Arbejds mænd

Ved antagelsen .....	130 øre
1 år efter antagelsen .....	135 øre
2 år efter antagelsen .....	140 øre
3 år efter antagelsen .....	145 øre
4 år efter antagelsen .....	150 øre
5 år efter antagelsen .....	155 øre
6 år efter antagelsen .....	160 øre

Ved fast ansættelse opnås dog ansat timeløn 160 øre uanset ekstraarbejdertidens varighed.

For portnere er den ansatte timeløn 145 øre.

## 2. G-løn, pristalstillæg og løntillæg i henhold til reguleringsaftalen

	G-løn	Pristals- tillæg	Løntillæg***) (reg aft)	I alt
Gældende fra	19.1.75	01.09.74	02.12.74	19.1.75
Hvk	2,54	9,87	22,72	35,13
E-hvk	2,54	9,87	23,28	35,69
Abm*)	2,37	9,87	22,72	34,96
E-abm*)	2,37	9,87	23,28	35,52
Abm**)	2,37	9,87	21,21	33,45
E-abm**)	2,37	9,87	21,73	33,97

\*) Antaget før 1.4.66.

\*\*\*) Antaget efter 1.4.66.

\*\*\*)) Inkl særligt tillæg i h t overenskomsten pr 24.11.74 kr 0,45 incl modregning i h t jernets statistik, samt kompensationstillæg for arbejdstidsnedsættelsen pr 2.12.74 kr 0,75.

G-løn til, formanden til Fællesorganisationen DSB .....	201 øre pr time
Partiførertillæg for håndværkere .....	17 øre pr mand pr dag
Partiførertillæg for arbejdsmænd .....	12 øre pr mand pr dag
Smedertillæg .....	40 øre pr time
Tillæg for el-svejsning, autogensvejsning, autogenskæring og metalisering .....	40 øre pr time
Tillæg for skorstensrensning .....	900 øre pr time
Tillæg til håndværkere, der er beskæftiget ved sprøjtemaling af vogne .....	50 øre pr time
Tillæg til arbejdere, der er beskæftiget med sandblæsning .....	50 øre pr time
Tillæg til arbejdere, der er beskæftiget med dampspuling .....	50 øre pr time
Tillæg til hjælpeværkmestre, der er udpeget af værkstedsledelsen .....	40 øre pr time
Dispositionstillæg for hjælpevognsvagtjeneste i København udgør fra 1.10.74 årlig .....	kr 12.148,20
(tillægget består af: grundbeløb på 1500,00 kr årlig, tillæg til grundbeløbet (f t 70 %) samt gældende dyrtidstillæg til finanslovshonorarer (1.10.74: 376,4 %)).	



## Arbejdstid og lønsatser m v for værkstedsarbejdere

### Værkstedernes arbejdstid

For de arbejdere, for hvilke der ikke er fastsat en særlig arbejdstid, stiller arbejdstiden sig således:

Kh: mandag-fredag	kl 7,00-10,15 og 10,45-15,30
Tå: mandag-fredag	kl 7,00-10,45 og 11,15-15,30
Ar: mandag-fredag	kl 7,00-11,30 og 12,00-15,30
Ng: mandag-fredag	kl 6,30-11,30 og 12,00-15,00

Lørdag er arbejdsfri dag i alle værksteder.

### Lønsatser m v

#### 1. Den ansatte timeløn

##### Håndværkere

Ved antagelsen .....	159 øre
2 måneder efter antagelsen .....	161 øre
1 år efter antagelsen .....	163 øre
3 år efter antagelsen .....	165 øre

##### Arbejds mænd

Ved antagelsen .....	130 øre
1 år efter antagelsen .....	135 øre
2 år efter antagelsen .....	140 øre
3 år efter antagelsen .....	145 øre
4 år efter antagelsen .....	150 øre
5 år efter antagelsen .....	155 øre
6 år efter antagelsen .....	160 øre

Ved fast ansættelse opnås dog ansat timeløn 160 øre uanset ekstraarbejdertidens varighed.

For portnere er den ansatte timeløn 145 øre.

## 2. G-løn, pristalstillæg og løntillæg i henhold til reguleringsaftalen

	G-løn	Pristals- tillæg	Løntillæg***) (reg aft)	I alt
Gældende fra	13.4.75	16.2.75	16.2.75	13.4.75
Hvk	2,47	11,07	23,19	36,73
E-hvk	2,47	11,07	23,75	37,29
Abm*)	2,38	11,07	23,19	36,64
E-abm*)	2,38	11,07	23,75	37,20
Abm**)	2,38	11,07	21,64	35,09
E-abm**)	2,38	11,07	22,16	35,61

\*) Antaget før 1.4.66.

\*\*\*) Antaget efter 1.4.66.

\*) Inkl særligt tillæg i h t overenskomsten pr 16.2.75 kr 0,30 incl modregning i h t jernets statistik, samt kompenstationstillæg for arbejdstidsnedsættelsen pr 2.12.74 kr 0,75.

G-løn til, formanden til Fællesorganisationen DSB .....	201 øre pr time
Partiførertillæg for håndværkere .....	17 øre pr mand pr dag
Partiførertillæg for arbejdsmænd .....	12 øre pr mand pr dag
Smedertillæg .....	40 øre pr time
Tillæg for el-svejsning, autogensvejsning, autogenskæring og metalisering .....	40 øre pr time
Tillæg for skorstensrensning .....	900 øre pr time
Tillæg til håndværkere, der er beskæftiget ved sprøjtemaling af vogne .....	50 øre pr time
Tillæg til arbejdere, der er beskæftiget med sandblæsning .....	50 øre pr time
Tillæg til arbejdere, der er beskæftiget med dampspuling .....	50 øre pr time
Tillæg til hjælpeværkmestre, der er udpeget af værkstedsledelsen .....	40 øre pr time
Dispositionstillæg for hjælpevognsvagtjeneste i København udgør fra 1.4.75 årlig .....	kr 12.951,45
(tillægget består af: grundbeløb på 1500,00 kr årlig, tillæg til grundbeløbet (f t 70 %) samt gældende dyrtidstillæg til finanslovshonorarer (1.4.75: 407,9 %)).	



## 5. Udearbejde og rejsearbejde

Satserne for time- og dagpenge, der er gældende for såvel håndværkere som arbejdsmænd, er:

Fra den 1.10.74

Timepenge	Fulde dagpenge	Tillæg til funde dagpenge for 1., 2., 3. og 4. dag samme sted	Hoteldispositionsbeløb		Fast godtgørelse for natophold uden dokumentation
			København	Øvrige land	
kr	kr	kr	kr	kr	kr
2,90	57,80	2,70	114,00	78,00	53,00

Fra og med den 29. dags fravær under udstationering:

1,95	38,55	-	76,00	52,00	35,50
------	-------	---	-------	-------	-------

6. Akkordreguleringsprocenter  
(gælder ikke for tidsstuderede akkorder)

værkstedsafdeling	håndværkere samt arbejdsmænd i fællesakkorder med håndværkere eller ved hånd- værksmæssigt arbejde		andre arbejdsmænd		
	KH %	AR %	KH %	AR %	NG %
lokomotivværkstedet .....	+ 14,2	+ 14,2	+ 14,2	+ 14,3	+ 19,0
vognværkstedet .....	+ 14,2	+ 14,4	+ 14,4	+ 14,7	
drejerværksted I .....	+ 12,8	+ 12,4	+ 11,9	+ 12,1	- 18,8
drejerværksted II .....	+ 14,2		+ 14,6		
svejsværksted I .....	+ 5,5	- 20,0			
svejsværksted II .....		+ 14,0			
smedien .....	+ 15,4	+ 14,9	+ 14,1	+ 14,2	
kedelsmedien .....	+ 10,3	- 16,6	+ 11,4	+ 11,6	
kobbersmedien .....	+ 14,1	+ 14,6			- 19,3
blikkenslagerværkstedet .....	- 19,7	- 18,0			
metalstøberiet .....		+ 19,7		+ 21,4	
træværkstedet .....	+ 22,2	+ 22,4	- 21,9	+ 22,0	
malerværkstedet .....	+ 18,6	+ 19,1	+ 17,4	+ 18,5	
sadelmagerværkstedet .....	+ 19,2	+ 19,1	+ 21,6	+ 21,3	
elektrisk værksted .....	+ 20,6	+ 20,1	+ 20,5	+ 20,3	
kraftstationen .....			+ 6,3		
trægården .....			+ 23,3		

Tidsstuderede akkorder

Minutfaktoren udgør

for håndværkere	3,52 øre
for arbejdsmænd	3,41 øre



## 5. Udearbejde og rejsearbejde

Satserne for time- og dagpenge, der er gældende for såvel håndværkere som arbejdsmænd, er:

Fra den 1.10.74

Timepenge	Fulde dagpenge	Tillæg til funde dagpenge for 1., 2., 3. og 4. dag samme sted	Hoteldispositionsbeløb		Fast godtgørelse for natophold uden dokumentation
			København	Øvrige land	
kr	kr	kr	kr	kr	kr
2,90	57,80	2,70	114,00	78,00	53,00

Fra og med den 29. dags fravær under udstationering:

1,95	38,55	-	76,00	52,00	35,50
------	-------	---	-------	-------	-------

## Lønsatser m v for håndværkere i depotværksteder, driftsdepoter, omformerstationer, vognopsyn samt vognbelysningen Kh

### 1. Den ansatte timeløn udgør:

Ved antagelsen .....	159 øre
efter 2 måneders forløb .....	161 øre
1 år efter antagelsen .....	163 øre
3 år efter antagelsen .....	165 øre

### 2. G-løn gældende fra 19.1.75:

I København (herunder Tåstrup) og Århus .....	254 øre pr time
på øvrige pladser .....	237 øre pr time

### 3. Løn- og pristalstillæg:

a. Løntillæg i h t reguleringsaftalen*) gældende fra 2.12.74 .....	22,72 kr pr time
b. Pristalstillæg gældende fra 1.9.74: .....	9,87 kr pr time
lalt .....	32,59 kr pr time
c. Ekstra løntillæg til ekstrahåndværkere: .....	0,56 kr pr time

\*) Inkl særligt tillæg i h t overenskomsten:

pr 2.12.74 0,45 kr pr time (inkl modregning i h t jernets statistik), samt kompensations-tillæg for arbejdstidsnedsættelsen pr 2.12.74 kr 0,75.

### 4. Tillæg til håndværkere, der udfører elektrisk svejsning, udgør 40 øre pr time.

5. Tillæg til håndværkere, der forretter tjeneste som værktøjsmagere ..... 25 øre pr time

6. Tillæg til håndværkere, af hvilke prøven for højspændingsinstallatører kræves bestået, udgør 100 øre pr time i 1 år. Efter 1 års forløb er tillægget 200 øre pr time.

7. Dispositionstillæg for hjælpevognsvagttjeneste i Fredericia og Århus udgør fra 1.10.74 ..... kr 8.908,68  
(tillægget består af: grundbeløb på kr 1100,00 årlig, tillæg til grundbeløbet (f t 70 %) samt gældende dyrtidstillæg til finanslovhonorarer (fra 1.10.74: 376,4 %)).

Tillæg for dispositionsvagt for omformerstationerne udgør fra 1.10.74 ..... kr 4.956,47  
(tillægget består af: grundbeløb på kr 612,00 årlig, tillæg til grundbeløbet (f t 70 %) samt gældende dyrtidstillæg til finanslovshonorarer (fra 1.10.74: 376,4 %)).

8. Ved arbejde i akkorder, der er fastsat før 17/4 1960, ydes et tillæg af 22 øre pr akkordtime.



Lønninger m v for håndværkere i byggebranchen, driftsregulering  
for omkostninger, vognopsyn samt vognbetjening m m

1 Den samlede lønsum udgør:  
 Ved ansættelse ..... 158 kr  
 Efter 2 måneders forløb ..... 181 kr  
 1 år efter ansættelse ..... 183 kr  
 3 år efter ansættelse ..... 188 kr

2 G-løn gælder på 18.75 i København (herunder Tårnby) og Århus på øvrige steder

3 Løn- og overbetaling:  
 a) Løn i reguleringstilfælde i gælden på 2.12.74 ..... 22.75 kr pr time  
 b) Præstationsgælden på 1.8.74 ..... 9.87 kr pr time  
 c) Efterbetaling af ekstrahænder ..... 32.59 kr pr time  
 d) 0.56 kr pr time

4) Lønstilleg til gælden i overenskomsten på 2.12.74 6.42 kr pr time (inkl. modregning i h. i senere gælder), samt kompensationsløn for arbejdsledigheden på 2.12.74 0.72

4. Tilleg til håndværkere, der udfører elektrisk arbejde, udgør 40 kr pr time  
 5. Tilleg til håndværkere, der foretager tømrerarbejde som værkstedsarbejde ..... 22 kr pr time

6. Tilleg til håndværkere, der arbejder på byggepladser, udgør 100 kr pr time i År. Efter 1 års forløb er tillegget 200 kr pr time

7. Disponitionstilleg for tjenestevognsagittansere i København og Århus udgør på 1.10.74 kr 8.000.00  
 Tillegget består af grundbeløb på kr 1100.00 årlig, tilleg til grundbeløbet (1.10.74) samt gælden dertil i finansårshonorerer (på 1.10.74: 378.4 kr.)

Tilleg for disponitionsagt for omkostningerne udgør på 1.10.74 kr 1.000.00  
 Tillegget består af grundbeløb på kr 813.00 årlig, tilleg til grundbeløbet (1.10.74) samt gælden dertil i finansårshonorerer (på 1.10.74: 378.4 kr.)

8. Ved arbejde i skidder, der er fastsat for 17M 1980, ydes et tilleg på 25 kr pr arbejdstime

## Lønsatser m v for håndværkere i depotværksteder, driftsdepo- ter, omformerstationer, vognopsyn samt vognbelysningen Kh

### 1. Den ansatte timeløn udgør:

Ved antagelsen .....	159 øre
efter 2 måneders forløb .....	161 øre
1 år efter antagelsen .....	163 øre
3 år efter antagelsen .....	165 øre

### 2. G-løn gældende fra 19.1.75:

I København (herunder Tåstrup) og Århus .....	247 øre pr time
på øvrige pladser .....	236 øre pr time

### 3. Løn- og pristalstillæg:

a. Løntillæg i h t reguleringsaftalen*) gældende fra 16.2.75 .....	23,19 kr pr time
b. Pristalstillæg gældende fra 16.2.75: .....	11,07 kr pr time
lalt .....	34,26 kr pr time
c. Ekstra løntillæg til ekstrahåndværkere: .....	0,56 kr pr time

\*) Inkl særligt tillæg i h t overenskomsten:

pr 16.2.75 0,30 kr pr time (inkl modregning i h t jernets statistik), samt kompensations-  
tillæg for arbejdstidsnedsættelsen pr 2.12.74 kr 0,75.

4. Tillæg til håndværkere, der udfører elektrisk svejsning, udgør 40 øre pr time.

5. Tillæg til håndværkere, der forretter tjeneste som  
værktøjsmagere ..... 25 øre pr time

6. Tillæg til håndværkere, af hvilke prøven for højspændingsinstallatører kræves be-  
stået, udgør 100 øre pr time i 1 år. Efter 1 års forløb er tillægget 200 øre pr time.

7. Dispositionstillæg for hjælpevognsvagtjeneste i Fredericia og Århus udgør fra  
1.4.75 ..... kr 9.497,73  
(tillægget består af: grundbeløb på kr 1100,00 årlig, tillæg til grundbeløbet (f t 70 %)  
samt gældende dyrtidstillæg til finanslovhonorarer (fra 1.4.75: 407,9 %)).

Tillæg for dispositionsvagt for omformerstationerne  
udgør fra 1.4.75 ..... kr 5.284,19  
(tillægget består af: grundbeløb på kr 612,00 årlig, tillæg til grundbeløbet (f t 70 %)  
samt gældende dyrtidstillæg til finanslovshonorarer (fra 1.4.75: 407,9 %)).

8. Ved arbejde i akkorder, der er fastsat før 17/4 1960, ydes et tillæg af 22 øre pr  
akkordtime.



Læsninger af v for håndværkere i byggebranchen, der er  
for omkostninger, vognkørsel og andre udgifter.

1. Den samlede løn udgør  
Ved indgangen ..... 100 kr  
for 1 måned forløb ..... 187 kr  
1. af den samlede løn ..... 100 kr  
2. af den samlede løn ..... 100 kr

3. Den samlede løn for 1917  
1. af den samlede løn (herunder løn) og andre  
udgifter udgør ..... 100 kr

4. Den samlede løn for 1917  
1. af den samlede løn (herunder løn) og andre  
udgifter udgør ..... 100 kr  
2. af den samlede løn ..... 100 kr  
3. af den samlede løn ..... 100 kr  
4. af den samlede løn ..... 100 kr

5. Den samlede løn for 1917  
1. af den samlede løn (herunder løn) og andre  
udgifter udgør ..... 100 kr  
2. af den samlede løn ..... 100 kr  
3. af den samlede løn ..... 100 kr  
4. af den samlede løn ..... 100 kr

6. Den samlede løn for 1917  
1. af den samlede løn (herunder løn) og andre  
udgifter udgør ..... 100 kr  
2. af den samlede løn ..... 100 kr  
3. af den samlede løn ..... 100 kr  
4. af den samlede løn ..... 100 kr

7. Den samlede løn for 1917  
1. af den samlede løn (herunder løn) og andre  
udgifter udgør ..... 100 kr  
2. af den samlede løn ..... 100 kr  
3. af den samlede løn ..... 100 kr  
4. af den samlede løn ..... 100 kr

8. Den samlede løn for 1917  
1. af den samlede løn (herunder løn) og andre  
udgifter udgør ..... 100 kr  
2. af den samlede løn ..... 100 kr  
3. af den samlede løn ..... 100 kr  
4. af den samlede løn ..... 100 kr

9. Den samlede løn for 1917  
1. af den samlede løn (herunder løn) og andre  
udgifter udgør ..... 100 kr  
2. af den samlede løn ..... 100 kr  
3. af den samlede løn ..... 100 kr  
4. af den samlede løn ..... 100 kr

10. Den samlede løn for 1917  
1. af den samlede løn (herunder løn) og andre  
udgifter udgør ..... 100 kr  
2. af den samlede løn ..... 100 kr  
3. af den samlede løn ..... 100 kr  
4. af den samlede løn ..... 100 kr

11. Den samlede løn for 1917  
1. af den samlede løn (herunder løn) og andre  
udgifter udgør ..... 100 kr  
2. af den samlede løn ..... 100 kr  
3. af den samlede løn ..... 100 kr  
4. af den samlede løn ..... 100 kr

## Bilag III

OVERENSKOMST MELLEM GENERALDIREKTORATET  
FOR STATSBANERNE OG HJEMMEVÆRNET

## ANGÅENDE JERNBANEHJEMMEVÆRNET

## A Indledning

1 Opretholdelsen af driften på landets jernbaner under en krig er af livsvigtig betydning både for civilbefolkningen og for forsvarets aktive styrker.

For at jernbanerne under og efter en mobilisering kan gennemføre deres virksomhed, er det nødvendigt, at der skabes særlige enheder bestående af jernbanernes eget personale, og der er derfor af forsvarsministeriet givet bemyndigelse til, at der af hjemmевærnet kan opstilles et særligt jernbanehjemmевærn bestående af dette personale.

2 På grundlag af ovenstående fastsættes herved i overensstemmelse med hærkommandoens givne direktiv nedenstående bestemmelser for jernbanehjemmевærnets virksomhed m v, som træder i stedet for overenskomst af 1. april 1956 med tilføjelse af 1. april 1958.

## B Organisation, personale m v

3 I jernbanehjemmевærnet kan optages personale, der opfylder de i hjemmевærnsloven fastsatte betingelser for optagelse som frivillige i hjemmевærnet, og som er ansat eller antaget ved banerne.

Kvindeligt personale ved jernbanerne kan optages i Danmarks lottekorps og efter gennemgået grundskole designeres til tjeneste ved jernbanehjemmевærnet.

4 Jernbanepersonale, der optages i hjemmевærnet (hvjv), indgår i jernbanehjemmевærnet. Dette organiseres alt efter styrken i grupper, delinger, halvkompanier eller kompanier.

5 Der oprettes tre jernbanehjemmевærnsafsnit (jha):

jernbanehjemmевærnsafsnit I (jha I):

Sjælland og Lolland-Falster (hjemmевærnsregion V, VI og VIII),

jernbanehjemmевærnsafsnit II (jha II):

Nord- og Midtjylland (hjemmевærnsregion I og II),



jernbanehjemmeværnsafsnit III (jha III):

Syd- og Sønderjylland samt Fyn (hjemmeværnsregion III og IV).

Hvert afsnit ledes af en afsnitsleder i henhold til bestemmelser udgivet af hjemmeværnet.

6 Den under dette punkt hidtidige bestemmelse vedrørende deling af jernbanehjemmeværnspersonalet i to hovedgrupper:

A-personale og D-personale må anses for bortfaldet.

7 Bevæbningen af enhederne tilpasses efter personalets jernbanemæssige funktion.

8 Det er ønskeligt, at i hvert fald en del af en jernbanehjemmeværnsenheds udrustning kan opbevares på eller i nærheden af brugernes tjenestested, forudsat at det kan ske på betryggende måde og uden væsentlige udgifter for jernbanerne. Herom forhandles med den pågældende tjeneste.

9 Jernbanehjemmeværnets personale iklædes hjemmeværnsuniform med et af forsvarsministeriet fastsat særligt kendetegn indeholdende jernbanehjulet, vingen og sværdet.

10 Alle begæringer om optagelse i hjemmeværnet afleveres til vedkommendes nærmeste foresatte, der - uden kommenterende påtegning - fremsender den til pågældende jernbanehjemmeværnsafsnit.

11 Forinden uddannelse (udnævnelse) til halvkompanifører (hkf) eller kompanichef (kc) foretages, skal hjemmeværnsregionen ved henvendelse til generaldirektoratet have sikret sig dettes billigelse.

### C Opgaver

12 Det er jernbanehjemmeværnets opgave i givet fald at medvirke til sikring af jernbanernes fortsatte drift samt hindre, at vigtigere jernbanemateriel, fast eller rullende, falder ubeskadiget i fjendens hænder.

13 På grundlag af de respektive stillede opgaver til driften skal der for hver jernbane-hjemmeværnsenhed i fredstid foreligge en klart formuleret forholdsordre for enhedens personale samt de fornødne militære opgaver indordnet i rangfølge.

Forholdsordren udformes og udstedes af de pågældende jernbanedistrikt/centralværksted\*) og pågældende jernbanehjemmeværnsafsnit i fællesskab. De militære opgaver udformes af samme instanser og udstedes af jernbanehjemmeværnsafsnittet.

14 Jernbanehjemmeværnet bestrider bevogtningen af de respektive tjenestesteder, stationer og strækninger med dertil hørende materiel og anlæg, medens den øvrige bevogtning normalt påhviler andre hjemmeværnsenheder.

15 Bevogtningen skal især tage sigte på at sikre jernbanedriftens nøglepunkter mod ødelæggelse.

Principielt bør varetagelsen af denne bevogtning i videst mulig udstrækning kombi-neres med jernbanetjenesten.

16 Ud over de under punkterne 14 og 15 nævnte opgaver deltager jernbanehjemmeværnet i mulig udstrækning i løsningen af de civilforsvaret påhvilende opgaver (for eksempel rydning, brandsluknings- og retableringsopgaver).

17 Da det er jernbanehjemmeværnets hovedopgave at medvirke til at opretholde driften, skal alle af den stedlige tjenesteleder givne bestemmelser, der tjener dette formål (herunder de i pkt 16 nævnte), også efter jernbanehjemmeværnets aktivisering, have prioritet - alt under hensyntagen til det i pkt 18 og 19 anførte.

18 Det pålægges den befalingsmand, der på stedet har kommandoen over jernbaneenheden, efter modtagelse af den i pkt 13 nævnte forholdsordre - i samråd med tjenestelederne - at tilrettelægge udførelsen af denne for det ved myndigheden værende jernbanehjemmeværnspersonale.

19 Såfremt et område bliver operationsområde (d v s inden for den del af landterritoriet, hvori kamphandlinger foregår eller er umiddelbart forestående), har alene de militære myndigheder kommando over jernbanehjemmeværnspersonalet, idet opgaverne i denne situation vil være at sikre det materiel og de anlæg, der er strengt nødvendige for trafikens hurtige genoptagelse, eller i givet fald hindre, at vigtigere jernbanemateriel, fast eller rullende, falder ubeskadiget i fjendens hænder.

## **D Uddannelse**

20 Der gives personalet en grundlæggende og en fortsat jernbanehjemmeværnsuddannelse. Nævnte uddannelse tilrettelægges og gennemføres i henhold til »Lov om hjemmeværnet« samt de af hjemmeværnet i overensstemmelse hermed givne bestemmelser.

---

\*) Nu driftstjenesten hhv værkstedsområde øst og vest.



1. The first part of the report is devoted to a general survey of the situation in the field of international law and to a critical examination of the existing legal principles.

2. In the second part the author deals with the question of the legal position of the individual in international law, and in particular with the question of the legal position of the individual in the law of the sea.

3. The third part of the report is devoted to a critical examination of the existing legal principles in the field of international law, and in particular to a critical examination of the existing legal principles in the law of the sea.

4. The fourth part of the report is devoted to a critical examination of the existing legal principles in the field of international law, and in particular to a critical examination of the existing legal principles in the law of the sea.

5. The fifth part of the report is devoted to a critical examination of the existing legal principles in the field of international law, and in particular to a critical examination of the existing legal principles in the law of the sea.

6. The sixth part of the report is devoted to a critical examination of the existing legal principles in the field of international law, and in particular to a critical examination of the existing legal principles in the law of the sea.

7. The seventh part of the report is devoted to a critical examination of the existing legal principles in the field of international law, and in particular to a critical examination of the existing legal principles in the law of the sea.

8. The eighth part of the report is devoted to a critical examination of the existing legal principles in the field of international law, and in particular to a critical examination of the existing legal principles in the law of the sea.

9. The ninth part of the report is devoted to a critical examination of the existing legal principles in the field of international law, and in particular to a critical examination of the existing legal principles in the law of the sea.

10. The tenth part of the report is devoted to a critical examination of the existing legal principles in the field of international law, and in particular to a critical examination of the existing legal principles in the law of the sea.

11. The eleventh part of the report is devoted to a critical examination of the existing legal principles in the field of international law, and in particular to a critical examination of the existing legal principles in the law of the sea.

Ud over ovennævnte uddannelse skal der gives personalet en nødvendig instruktion, uddannelse og træning i løsningen af de stillede opgaver. Denne uddannelse vil ofte være nøje knyttet til jernbanehjemmeværnspersonalets normale tjenestefunktioner og bør delvis foregå inden for normal tjenestetid.

**21** Uddannelse af de menige søges i videst muligt omfang gennemført inden for jernbanehjemmeværnsafsnittene som en samlet uddannelse (week-end- eller 4-dages kursus) under medvirken af en af hjemmeværnet udpeget myndighed og fortrinsvis under ledelse af jernbanehjemmeværnets egne befalingsmænd.

Befalingsmænd, der er udset til at indtræde som gruppe- eller delingsførere på forannævnte kursus for menige, skal forinden gennemgå et 4-dages repetitionskursus.

**22** Uddannelse af befalingsmænd finder sted ved hjemmeværnsskolen (for gruppeføreres vedkommende dog eventuelt ved hjemmeværnsregionerne) på kursus af en varighed på normalt en uge.

**23** Specialuddannelse af befalingsmænd og menige — omfattende bl a instruktør-, pioner-, sprængnings-, signal- og sanitetstjeneste — finder sted ved hjemmeværnsskolen, hjemmeværnsregionen eller inden for jernbanehjemmeværnsafsnittet på kursus af en varighed indtil en uge.

**24** Ekstraordinær, gratis tjenestefrihed i anledning af deltagelse i kursus kan i **et kalenderår** normalt forventes bevilget som følger:

menige til uddannelse: .....	3 dage („4-dages kursus“)
menige til specialuddannelse: .....	6 dage (yderligere)
befalingsmænd: .....	6 + 6 = 12 dage,
befalingsmænd, der skal undervise på	
4-dages kursus: .....	6 + 6 + 4 = 16 dage

Som det fremgår af ovenstående skal en menig deltager på „4-dages kursus“ selv yde 1 dag (ferie, fridag o l).

Deltagere på ugekursus (7 dage) skal ligeledes selv yde 1 dag (ferie, fridag o l).

Deltagelse på kursus kan ske ved benyttelse af fridage, feriedage o l eller ekstraordinær, gratis tjenestefrihed — eventuelt en kombination heraf.

**Ekstraordinær, gratis tjenestefrihed ydes kun til deltagelse i undervisning, der er nødvendig for og forenelig med udførelsen af jernbanehjemmeværnstjenesten.**



25 Godtgørelse for tabt arbejdsfortjeneste ydes efter følgende regler:

- a) for deltagelse på befalingsmandskursus (4-dages repetitionskursus) ..... 4 dage,
- b) for deltagelse på „4-dages kursus“ ..... 3 dage,
- c) for deltagelse på ugekursus (7 dage) ..... 6 dage.

Deltagere i de af hjemmeværnet arrangerede kursus m m, som har ret til ubegrænset fribefordring med statsbanerne (frikort eller fripas), modtager ikke befordringsgodtgørelse fra hjemmeværnet, men skal foretage de pågældende rejser på frikort eller fripas.

I øvrige tilfælde ydes befordringsgodtgørelse til 2. klasse efter sædvanlige regler.

26 Godtgørelse for tabt arbejdsfortjeneste udbetales kun til kursusdeltagere for det antal dage, de selv har ydet.

For den dag, der er obligatorisk ved deltagelse i „4-dages kursus“ og ugekursus (7 dage), ydes dog ikke godtgørelse for tabt arbejdsfortjeneste.

Såfremt der er tildelt pågældende ekstraordinær, gratis tjenestefrihed, indbetales godtgørelse for tabt arbejdsfortjeneste til statsbanerne direkte fra hjemmeværnet.

27 Ekstraordinær, gratis tjenestefrihed søges ad sædvanlig tjenstlig vej. Såfremt der i anledning af deltagelse i jernbanehjemmeværnskursus søges ekstraordinær, gratis tjenestefrihed — helt eller delvis — skal ansøgningen være vedlagt en meddelelse fra det pågældende jernbanehjemmeværnsafsnit, hvoraf det fremgår, at ansøgeren skal deltage i jernbanehjemmeværnskursus.

MINISTERIET FOR  
OFFENTLIGE ARBEJDER

Generaldirektoratet  
for statsbanerne

København, den 1/8 1963

P G V

L Buus-Pedersen

HJEMMEVÆRNET

Kavalerbygningen

Sorgenfri slot

Lyngby, den 1/8 1963

P M Digmann

F Primdahl

Opmærksomheden henledes på, at korrespondance vedrørende forhold omfattet af foranstående overenskomst kan befordres efter de for tjenestebreve gældende bestemmelser (ordreserie A, side 104), når der udelukkende anvendes de af DSB fremstillede tjenestekonvolutter (blanket A 854).

Begæring om optagelse i hærhjemmeværnet (jernbanehjemmeværnet) eller Danmarks lottekorps udleveres på forlangende af tjenestestedet, som rekvirerer blanketten i blanketkontoret på sædvanlig måde.

Begæringen sendes i udfyldt stand til pågældende jernbanehjemmeværnsafsnit, der videresender den til hærhjemmeværnet.

Lederne af de i overenskomstens punkt 5 og 10 nævnte jernbanehjemmeværnsafsnit (jha) har for tiden nedennævnte adresser:

jha I J Stenspil, anl f, København,  
jha II B Michelsen, Pjedsted station,  
jha III B Michelsen, Pjedsted station.

Af hensyn til kontrol med tildeling af ekstraordinær, gratis tjenestefrihed vil det af den i overenskomstens § 27 omhandlede meddelelse fremgå, hvorvidt pågældende er:

- 1) menig til uddannelse,
- 2) menig til specialuddannelse,
- 3) befalingsmand,
- 4) befalingsmand, der skal undervise på 4-dages kursus.

Opmærksomheden henledes på, at der fremdeles ikke kan købes tjenestefrihed i anledning af deltagelse i hjemmeværnstjeneste, samt at der mellem DSB og hjemmeværnet er truffet aftale om at undgå afholdelse af hjemmeværnskursus i ferietiden (maj - september).

Såfremt der måtte opstå tvivl om forståelsen af bestemmelserne i nærværende overenskomst eller om forholdet til DSB i en kritisk situation, rettes henvendelse til tjenestestedet, der eventuelt forelægger sagen for generaldirektoratet til afgørelse.



Q. ...

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

- 1) ...
- 2) ...
- 3) ...
- 4) ...

... ..

... ..

## Bilag IV

## JUBILÆUMSGRATIALE M V TIL PERSONALE I STATENS TJENESTE

Finansministeriets cirkulære af 2. juni 1956

1. Til de i staten ansatte tjenestemænd\*) samt til de i statens tjeneste løst antagne personer ydes der ved 25, 40 og 50 års tjenestejubilæer et gratiale i overensstemmelse med de nedenfor under pkt 2 og 3 angivne regler.

Endvidere gives der ved de nævnte jubilæer de pågældende et af vedkommende styrelses chef underskrevet diplom med udtryk for styrelsens påskønnelse og tak. Bestemmelse om diplomets udseende og indhold træffes af den enkelte styrelse.

Gratiale og diplom gives kun til personer, der har forrettet god tjeneste, og kan ikke tildeles personer, der i de senere år før jubilæet har begået alvorlige tjenesteforseelser. Afgørelse af, om gratiale og diplom skal gives, træffes af vedkommende styrelses chef.

Overleveringen af gratiale og diplom bør ske under passende former, der nærmere fastsættes af den enkelte styrelse.

2. Jubilæumsgratiale udgør 250 kr ved 25 års jubilæum, 400 kr ved 40 års jubilæum og 500 kr ved 50 års jubilæum\*\*).

Til personer, der ikke har været heldagsbeskæftiget i hele det tidsrum, der medtages ved beregningen af jubilæumsancienniteten, jf pkt 3, ydes gratialet med foranstående beløb, såfremt den samlede beskæftigelse overstiger  $\frac{2}{3}$  af fuld beskæftigelse for hele beskæftigelsesperioden. Har den samlede beskæftigelse oversteget  $\frac{1}{2}$ , men ikke  $\frac{2}{3}$  af fuld beskæftigelse, udgør gratialet 175 kr, 275 kr og 350 kr ved henholdsvis 25, 40 og 50 års jubilæum, og har den oversteget  $\frac{1}{4}$ , men ikke  $\frac{1}{2}$  af fuld beskæftigelse, udgør gratialet 125 kr, 200 kr og 250 kr ved henholdsvis 25, 40 og 50 års jubilæum.

\*) Bestemmelserne gælder også for fast ansat timelønnet personale.

\*\*\*) Sætserne for jubilæumsgratiale er fordoblet med gyldighed fra 1.4.64. (Indtil nyt cirkulære foreligger fra finansministeriet).



3. Som jubilæumsdag regnes den dag, da den pågældende har gjort henholdsvis 25, 40 og 50 års tjeneste i den danske stat.

Ved opgørelse af den jubilæumsgivende tjenestetid (jubilæumsancienniteten) regnes for månedslønnede 12 lønningsmåneder, for ugelønnede 52 lønningsuger og for daglønnede 301 lønningsdage lig med 1 år.

Jubilæumsancienniteten regnes fra den første antagelse i den danske stats tjeneste. Er der sket afbrydelse af tjenesten, sammenlægges beskæftigelsesperioderne, medmindre afbrydelsen skyldes afgang på grund af tjenesteforseelse eller strafbart forhold, der har eller ville have medført afskedigelse uden pension. Såfremt den pågældende har været beskæftiget i flere styrelser (herunder også folkeskolen, folkekirken og koncessionerede selskaber, der er overtaget af staten), kan de forskellige beskæftigelsesperioder ligeledes sammenlægges ved anciennitetsopgørelsen under forudsætning af, at varigheden og omfanget af den eller de tidligere beskæftigelser dokumenteres på tilfredsstillende måde.

I tilfælde, hvor en person samtidig har beskæftigelse i forskellige styrelser, betragtes de sideløbende beskæftigelser som en helhed i henseende til anvendelsen af reglerne i nærværende cirkulære, idet de sammenlægges ved fastsættelsen af tjenestens omfang. Gratiale og diplom gives i disse tilfælde af den styrelse, hvor beskæftigelsen har haft det største omfang.

Ved opgørelsen af jubilæumsancienniteten medtages kun tjeneste, der i omfang udgør mindst 1/4 af normal heldagsbeskæftigelse. Feriedage og sygedage (dokumenteret ved syge- og raskmelding fra læge eller på anden af styrelsen godkendt måde) under beskæftigelsen medtages ved opgørelsen, for sygedages vedkommende dog kun, såfremt der er ydet hel eller delvis løn under sygeperioden, eller - hvis dette ikke har været tilfældet - i et tidsrum af i alt højst 3 måneder inden for et år. Endvidere medtages fraværelse på grund af militærtjeneste, såfremt der er ydet hel eller delvis løn under fraværelsen, eller denne medregnes i den pågældendes tjeneste- eller lønningsanciennitet, ligesom den tid, en tjenestemand står uden for nummer, kan medtages i det omfang, den medregnes i lønningsancienniteten.

Jubilæumsancienniteten fastsættes af styrelsen. Såfremt denne ikke måtte være i besiddelse af nøjagtige oplysninger om tidspunktet for første antagelse eller om varigheden af tidligere beskæftigelsesperioder for så vidt angår de ved nærværende cirkulæres ikrafttræden beskæftigede personer, fastsættes ancienniteten på grundlag af de for styrelsen foreliggende oplysninger og eventuelt således, at den regnes fra sidste antagelse til uafbrudt beskæftigelse. I øvrigt vil den anciennitet, der i andet øjemed måtte være tillagt de pågældende, kunne være vejledende ved fastsættelsen af jubilæumsancienniteten.

Personer, der efter de i de enkelte styrelser hidtil gældende regler har fået jubilæumsanciennitet beregnet på anden måde end foran angivet, f eks fra ansættelsen som tjenestemand, er berettiget til at få opretholdt den hidtil anvendte beregningsmåde, såfremt de fremsætter ønske herom overfor vedkommende styrelse inden udgangen af året 1956\*).

4. Til personer, der ved dette cirkulæres ikrafttræden har holdt 50 års jubilæum, eller som har holdt 25 eller 40 års jubilæum og ikke inden deres afskedigelse opnår at holde nyt jubilæum, ydes der ved afskedigelse på grund af alder, svagelighed eller anden dem utilregnelig årsag efter cirkulærets ikrafttræden et gratiale af samme størrelse som det, der efter foranstående regler ville være ydet dem ved det seneste jubilæum. Såfremt der i henhold til en inden for vedkommende styrelse hidtil gældende ordning måtte være ydet dem gratiale eller gave ved det eller de tidligere holdte jubilæer, nedsættes gratialet ved afskedigelsen med et beløb svarende til det gratiale eller værdien af den gave, der er ydet ved det senest holdte jubilæum.

5. Der tilstås jubilæaren frihed med løn på jubilæumsdagen, såfremt denne ikke falder i en syge- eller ferieperiode. Hvis jubilæumsdagen i forvejen er ordinær fridag, gives tjenestefrihed den nærmest forudgående eller følgende arbejdsdag. For personer, der ikke er aflønnet med fast måneds- eller ugeløn, udgør lønnen det beløb, som de pågældende ville have oppebåret, såfremt de havde gjort normal tjeneste på jubilæumsdagen.

6. Udgiften til jubilæumsgratiale afholdes for tjenestemændenes vedkommende af lønningskontoen og for det løst antagne personales vedkommende af medhjælpskontoen.

7. Dette cirkulære træder i kraft den 1. april 1956. Samtidig bortfalder de i forskellige styrelser hidtil gældende ordninger vedrørende ydelse af gratiale eller lignende ved tjenestejubilæer.

---

\*) Bestemmelsen i pkt 3, sidste stykke, skal for DSBs vedkommende forstås således, at alle, der ønsker jubilæumsanciennitet beregnet efter de nye regler, **snarest** og senest med udgangen af året 1956 skal fremsende indberetning herom.





BESTEMMELSER OM RETTEN TIL UDNYTTELSE AF OPFINDELSER  
GJORT AF PERSONALET INDENFOR DETS ARBEJDSOMRÅDE M M

Ved lov nr 142 af 29. april 1955 om arbejdstageres opfindelser er fastsat bestemmelser om forholdet mellem arbejdstager\*) og arbejdsgiver for så vidt angår de af arbejdstageren gjorte opfindelser, som kan patenteres her i riget. Hvis en arbejdstager har gjort en opfindelse, som han må anses at være nået til gennem udførelse af sin tjeneste, bestemmer lovens § 5, at arbejdsgiveren, såfremt udnyttelsen af opfindelsen falder indenfor hans virksomheds område, er berettiget til at kræve retten til opfindelsen overdraget til sig for et eller flere lande.

Efter lovens § 6 skal en arbejdstager, som har gjort en opfindelse, som omfattes af lovens § 5, underrette arbejdsgiveren herom under angivelse af sådanne oplysninger om opfindelsen, at arbejdsgiveren sættes i stand til at bedømme opfindelsens betydning. Såfremt arbejdsgiveren ønsker at erhverve retten til opfindelsen i henhold til § 5, skal han underrette arbejdstageren herom inden 4 måneder efter at have modtaget meddelelse efter § 6, og inden for denne frist på 4 måneder må arbejdstageren ikke uden arbejdsgiverens skriftlige samtykke disponere over opfindelsen eller åbenbare den for andre på en sådan måde, at den kan offentliggøres eller udnyttes for andres regning.

Arbejdstageren er efter lovens § 8 berettiget til en rimelig godtgørelse, hvis arbejdsgiveren i henhold til § 5 eller på andet grundlag erhverver retten til en af arbejdstageren gjort opfindelse.

I denne forbindelse meddeles, at en række jernbanestyrelser med gyldighed fra 1. maj 1958 har afsluttet en konvention vedrørende opfindelser i forbindelse med ORE's (den internationale jernbaneunion (UIC)'s forsknings- og forsøgsinstituts) arbejder og vedrørende udnyttelsen af opfindelser, der gøres af disse jernbanestyrelseres ansatte inden for rammerne af deres tjenesteforretninger.

---

\*) Ordet "arbejdstager" omfatter enhver, der er ansat i offentlig eller privat tjeneste.



Konventionen, der foreligger i dansk oversættelse, er tiltrådt af DSB og kan fås ved henvendelse til generaldirektoratet. Ifølge konventionen er DSB forpligtet til at underrette ORE om opfindelser, der gøres af deres ansatte, og som berører de spørgsmål, som til enhver tid står på ORE's arbejdsprogram. Anmeldes der patent på sådanne opfindelser, er DSB ligeledes forpligtet til straks at underrette ORE. Arbejdsprogrammet kan fås ved henvendelse til generaldirektoratet.

Det forudsættes derfor, at DSB's ledelse som følge af de anførte krav ved indberetning ad tjenstlig vej til generaldirektoratet bliver holdt underrettet om gjorte opfindelser, således at generaldirektoratet vil kunne afgive underretning til ORE i overensstemmelse med bestemmelserne i den afsluttede konvention.

## Arbejdsmarkedets tillægspension (ATP)

Arbejdsmarkedets Tillægspension er oprettet ved lov nr 46 af 7. marts 1964 med det formål, at udbetale lønmodtagere m fl tillægspension.

### Personkreds

Som medlemmer af Arbejdsmarkedets Tillægspension betragtes for DSBs vedkommende alle lønmodtagere i alderen 18 - 66 år med undtagelse af

1) lærlinge for hvilke der i henhold til § 1 i lov nr 261 af 2/10 1956 om lærlingeforhold skal oprettes skriftlig lærlingekontrakt.

2) lønmodtagere med en ugentlig arbejdstid under 15 timer eller, såfremt de er månedslønnede, med en månedlig arbejdstid under 65 timer, jf dog nedenfor om løsarbejdere.

For arbejdsforhold, som må anses for omfattet af ATP, men hvor timetallet ikke kendes udregnes dette ved at dividere indtægten i det enkelte arbejdsforhold med den gennemsnitlige timeløn for ikke-faglærte mandlige - respektive kvindelige arbejdere i hele landet (inkl dyrtidstillæg), således som det bliver offentliggjort af Danmarks Statistik hvert år for april kvartal. Denne timeløn vil blive bekendtgjort i meddelelser fra generaldirektoratet.

### Tillægspensionens størrelse

#### A) Egenpension:

Tillægspension kan efter begæring ydes fra det fyldte 67. år, uanset om den pensionsberettigede fortsat er i arbejde.

Fuld tillægspension udgør 4008 kr årlig.

For at opnå fuld tillægspension må den pensionsberettigede ved det fyldte 67. år have opnået mindst 40 års anciennitet. Et års anciennitet opnås af medlemmer, der ikke er fyldt 60 år, ved indbetaling af bidrag for 44 uger eller 11 måneder, og for medlemmer, der er fyldt 60 år, ved indbetaling i årets løb af bidrag for 36 uger eller 9 måneder. Der kan dog ikke opnås større anciennitet, end svarende til medlemmets alder ved indtrædelse i ordningen.

Medlemmer af ATP, der ved det fyldte 67. år har mindre end 40 års anciennitet men mindst 5 års anciennitet har ret til forholdsmæssig tillægspension. Medlemmer, der ved det fyldte 67. år har mindre end 5 års anciennitet, har ikke ret til tillægspension.

Lønmodtagere, der er indtrådt i ordningen senest 31.3.1965 og født 1.10.1905 eller senere, opnår ret til tillægspension efter følgende skala:



Anciennitet ved det fyldte 67. år kr	Årlig tillægspension
35 år eller derover .....	4.008
34 år .....	3.912
33 år .....	3.816
32 år .....	3.720
31 år .....	3.624
30 år .....	3.528
29 år .....	3.432
28 år .....	3.336
27 år .....	3.240
26 år .....	3.084
25 år .....	2.928
24 år .....	2.772
23 år .....	2.616
22 år .....	2.460
21 år .....	2.304
20 år .....	2.160
19 år .....	2.052
18 år .....	1.944
17 år .....	1.836
16 år .....	1.728
15 år .....	1.620
14 år .....	1.512
13 år .....	1.404
12 år .....	1.296
11 år .....	1.188
10 år .....	1.080
9 år .....	972
8 1/2 år .....	918

Medlemmer af ATP, der er indtrådt i ordningens første år, men som ikke ved det fyldte 67. år har opnået den til deres indtrædelsesalder svarende anciennitet, opnår dog kun ret til forholdsmæssig tillægspension i henhold til ovennævnte skala.

Lønmodtagere, der er indtrådt i ordningen senest den 31.3.1965 og født før den 1.10.1905 opnår ret til tillægspension efter følgende skala:

Anciennitet ved det fyldte 67. år	Årlig tillægspension kr
8 år .....	840
7 år .....	780
6 år .....	720
5 år .....	696
4 år .....	672
3 år .....	648
2 år .....	624
1 år .....	600

Lønmodtagere, der er indtrådt i ordningen i tiden 1.4.1965 til 30.9.1972 ydes tillægspension med 60 kr for hvert års anciennitet, der er opnået før 1.10.1972, og 100 kr for hvert års anciennitet, der opnås efter denne dato, dog højst 4008 kr årlig.

Til lønmodtagere, der indtræder i ordningen 1.10.1972 eller senere, ydes tillægspension med 100 kr for hvert års anciennitet, dog højst 4008 kr årlig.

Udgør den årlige tillægspension mindre end 300 kr, bortfalder den.

Begæres tillægspension udbetalt fra et tidspunkt, der ligger 6 måneder eller mere efter det fyldte 67. år, forhøjes pensionen med 5 % for hvert halve år regnet fra det 67. år, dog ikke ud over det fyldte 70. år.

#### B) Enkepension:

Den der bliver enke efter et medlem af ATP eller en tillægspensionist har ret til tillægspension, hvis ægteskabet har bestået i mindst 10 år, og afdøde har opnået mindst 10 års anciennitet.

Retten bortfalder ved indgåelse af nyt ægteskab men genindtræder efter begæring, såfremt dette ægteskab ophører.

Enkepension ydes efter begæring fra dødsfaldet dog tidligst fra enkens fyldte 62 år.

Enkepension udgør halvdelen af den tillægspension som ægtefællen modtog ved dødsfaldet eller ville have været berettiget til at modtage ved det fyldte 67. år på grundlag af de indtil dødsfaldet indbetalte pensionsbidrag.

Opfylder enken samtidig betingelserne for at modtage tillægspension (egenpension), har hun kun ret til den største af pensionerne.

#### C) Bonus:

Til medlemmer, hvis tillægspension forfalder til udbetaling 1.10.1971 eller senere, ydes **indtil videre** bonus efter følgende regler:

a) Til medlemmer, **der er fyldt 67 år før 1.10.1972**, ydes bonus med 33 1/3 pct af den udbetalte tillægspension.

b) Til medlemmer, **der er indtrådt i ordningen senest 31.3.1965, og som fylder 67 år i tiden 1.10.1972-31.3.1981**, ydes bonus efter en skala, der vises nedenfor for hvert kvartals første måned.



Fødsels- år	måned	Bonus i promille af den udbetalte pension
1905	okt .....	260
1906	jan .....	245
-	april .....	230
-	juli .....	223
-	okt .....	203
1907	jan .....	196
-	april .....	184
-	juli .....	172
-	okt .....	163
1908	jan .....	152
-	april .....	143
-	juli .....	134
-	okt .....	127
1909	jan .....	117
-	april .....	108
-	juli .....	105
-	okt .....	92
1910	jan .....	89
-	april .....	82
-	juli .....	76
-	okt .....	69
1911	jan .....	63
-	april .....	57
-	juli .....	51
-	okt .....	47
1912	jan .....	41
-	april .....	36
-	juli .....	33
-	okt .....	24
1913	jan .....	23
-	april .....	18
-	juli .....	12
-	okt .....	10
1914	jan .....	6

c) Til medlemmer, **der er indtrådt i ordningen i tiden 1.4.1965-30.9.1972, og som fylder 67 år 1.10.1972 eller senere**, ydes bonus med 33 1/3 pct af den del af den udbetalte tillægspension, der ville være opnået uden forhøjet bidragsbetaling, med fradrag af den del af tillægspensionen, der er opnået ved bidragsforhøjelsen.

Til enker, der er berettiget til tillægspension i form af enkepension, ydes **indtil videre** bonus til den udbetalte enkepension med samme procent eller promille, som efter reglerne i punkt b eller c, ville være tilfaldet ægtefællen, såfremt han havde været i live.

Den beregnede årlige bonus afrundes til nærmeste med 12 delelige kronebeløb og udbetales månedvis forud i forbindelse med udbetaling af tillægspension eller enkepension.

**Bidrag**

For månedslønnet personale udgør bidragene følgende beløb:

	lønmodtageren	DSB
mindre end 65 timers beskæftigelse pr måned	0 kr	0 kr
65 - 129 timers beskæftigelse pr måned	6,00 kr	12,00 kr
130 timer og derover	12,00 kr	24,00 kr

For time-, dag- og ugelønnet personale udgør bidragene følgende beløb:

	lønmodtageren	DSB
mindre end 15 timers beskæftigelse pr periode	0 kr	0 kr
15 - 29 timers beskæftigelse pr periode	1,50 kr	3,00 kr
30 - 59 timers beskæftigelse pr periode	3,00 kr	6,00 kr
60 - 129 timers beskæftigelse pr periode	6,00 kr	12,00 kr

Det bemærkes, at der også betales bidrag til ATP af løn udbetalt for arbejdsfri dage, der gives som godtgørelse for ubekvem arbejdstid.

**Indeholdelse af lønmodtagerbidrag**

Der foretages indeholdelse af lønmodtagerbidrag ved hver lønudbetaling, dog således, at indeholdelse tidligst påbegyndes fra og med den dag, lønmodtageren fylder 18 år. Indeholdelse af lønmodtagerbidrag ophører fra og med den dag, lønmodtageren fylder 67 år, uanset om han fortsat beskæftiges, og uanset om han eventuelt tilbyder selv at betale hele bidraget.

Bidraget til ATP udregnes automatisk af EDB-anlægget for såvel månedslønnet personale, som for personale der aflønnes over lønsystemet for ikke-månedslønnet personale (tidløn).

Al indbetaling til Arbejdsmarkedets Tillægspension af såvel lønmodtager- som arbejdsgiverbidrag foretages ved generaldirektoratets foranstaltning.



1963

For information purposes, the following table

Year	Production	Consumption
1962	100	100
1963	100	100
1964	100	100

The following table shows the production and consumption of

Year	Production	Consumption
1962	100	100
1963	100	100
1964	100	100

The following table shows the production and consumption of

Production and consumption

The following table shows the production and consumption of

The following table shows the production and consumption of

The following table shows the production and consumption of

## ARBEJDESTILSYN VED STATSBANERNE

Tilsynet med statsbanerne i henhold til love nr 226, 227 og 228 af 11. juni 1954 om almindelig arbejderbeskyttelse, arbejderbeskyttelse inden for handels- og kontorvirksomheder og arbejderbeskyttelse inden for landbrug, skovbrug og gartneri varetages af direktoratet for arbejdstilsynet med undtagelse af de områder, hvor statsbanerne er bundet af internationale overenskomster, eller hvortil der kræves speciel jernbaneteknisk sagkundskab. Direktoratet udøver tilsynet gennem det tilsynsførende personale.

Under arbejdstilsynet er herefter henlagt tilsynet med arbejderbeskyttelsens gennemførelse i:

Samtlige værksteder, remiser, garager, øvrige lokaler, (stationer, kontorer m v), der benyttes af statsbanerne, grusgrave, stationære kraner og kedler, elevatorer og i det hele taget - med nedennævnte undtagelser - alle anlæg og indretninger, som falder ind under de ovennævnte loves bestemmelser, medens følgende områder alene hører under statsbanernes tilsyn: Det rullende materiel (konstruktion og drift), togenes gang (herunder læsbestemmelser for vogne og udførelse af rangering), spor og overbygning (konstruktion og vedligeholdelse), signal- og sikringsanlæg og deres betjening, teleanlæg samt elektriske køreledningsanlæg (konstruktion og vedligeholdelse) med undtagelse af omformerstationerne.

Eventuelle uoverensstemmelser mellem arbejdstilsynets kredsinspektører og statsbanernes lokale tjenesteledere indankes af disse for henholdsvis direktoratet for arbejdstilsynet og ad tjenstlig vej for generaldirektoratet for statsbanerne.

Statsbanerne anerkendes som sagkyndige på områder, hvor prøve eller tilsyn skal foretages af særlige sagkyndige, som f eks trykprøve af trykluftbeholdere, månedligt eftersyn af elevatorer (jf ministeriel bekendtgørelse om indretningen og brugen af mekanisk drevne elevatorer) og lignende.

Anmeldelse af arbejdspladser til direktoratet for arbejdstilsynet i henhold til socialministeriets bekendtgørelser af 25. marts 1955 om anmeldelsespligt i henhold til arbejderbeskyttelseslovene skal i fremtidige tilfælde foretages direkte til det stedlige arbejdstilsyn.



Tilsynspersonalet har mod behørig legitimation til enhver tid adgang til statsbanernes arbejdssteder, der er underkastet tilsyn i henhold til ovennævnte bestemmelser, og det vil være forsynet med adgangskort til færdsel på statsbanernes strækninger.

## Bestemmelser vedrørende bedriftværn ved DSB

Med henblik på beskyttelse og redning af liv og materiel under krigsforhold skal der i henhold til lov om civilforsvaret oprettes bedriftværn på tjenestesteder, hvor der samtidigt er beskæftiget mindst 75 ansatte, samt på tjenestesteder med færre samtidigt beskæftigede, hvor det på grund af forholdene skønnes påkrævet.

Bedriftværnene vil under fredsforhold kunne udnyttes i tilfælde af større brand eller ulykke.

DSB fører gennem jernbanebeskyttelsen selv tilsyn med de ved tjenestestederne oprettede bedriftværn. Jernbanebeskyttelsen ledes af generalmajor P Winkel med major P H Lund som stedfortræder. Jernbanebeskyttelsen overværer sammen med lederen af det pågældende tjenestested hhv driftsområdechefen eller hans repræsentant de af bedriftværnet foranstaltede øvelser.

På tjenestesteder, hvor bedriftværn ikke er etableret, indgår de pågældende områder civilforsvarsmæssigt i karréværnsordninger og i under de lokale civilforsvarsområder efter disses nærmere bestemmelse.

De enkelte bedriftværn organiseres på følgende måde:

1. Der udpeges en bedriftværnsleder, der forestår forberedelsen og gennemførelsen af de foreskrevne civilforsvarsforanstaltninger og ved indtrufne krigsskader og fredstidskatastrofer leder bedriftværnets mandskab. Der udpeges endvidere en eller flere stedfortrædere for bedriftværnslederen.
2. Der oprettes en ordenstjeneste, hvis opgave er at sørge for opretholdelse af ro og orden inden for tjenestestedets område og at påse at givne bestemmelser overholdes såvel af personalet som af andre.
3. Der oprettes en brandslukningstjeneste og tilrettelægges brandværnsforanstaltninger, som gør det muligt for tjenestestedet ved egen hjælp umiddelbart at optage bekæmpelsen af opståede brande, og som desuden er i stand til at gribe ind overfor skader på tekniske anlæg og ledninger.
4. Der oprettes en redningstjeneste til befrielse og transport af personer, der kommer til skade og/eller indespærres under indtrufne skader på tjenestestedet, samt til ydelse af førstehjælp.

Omfanget af det enkelte bedriftværn afpasses efter det pågældende tjenesteds størrelse, art og beliggenhed.

Bedriftværnslederen og stedfortrædere for denne udpeges af det pågældende tjenesteds leder hhv driftsområdechefen, evt i samråd med jernbanebeskyttelsen, hvortil indberetning om udpegningen afgives.



Alt personale ved DSB, der udtages til bedriftværnsteneste, har, i henhold til civilforsvarslovens § 30, pligt til at udføre de opgaver, der bliver dem pålagt til gennemførelse af bedriftværnsforanstaltninger, såvel af uddannelsesmæssig karakter (grunduddannelse, øvelser m m) som under ekstraordinære forhold.

Der gives samtlige deltagere i bedriftværnene en af civilforsvaret foreskrevet almindelig grunduddannelse. Bedriftværnslederne og disses stedfortrædere gennemgår et af civilforsvaret (civilforsvarsforbundet) arrangeret bedriftværnslederkursus, og det påhviler tjenestestedets leder hhv driftsområdechefen at tilmelde bedriftværnslederen og stedfortræder(e) til disse kurser. Oplysning om kurserne gives af jernbanebeskyttelsen. Øvrig uddannelse af bedriftværnsledere og stedfortrædere m fl foranlediges af jernbanebeskyttelsen. Det øvrige bedriftværns personale uddannes ved bedriftværnslederens og/eller dennes stedfortræderes foranstaltning under medvirken af lokale civilforsvarsområder og/eller anerkendte faguddannede specialinstruktører. Der gøres notat på grundkartotekskort o l for den enkelte medarbejder om gennemgået bedriftværnsuddannelse.

Uddannelsen - herunder afholdelse af øvelser - vil om muligt blive givet i tjenestetiden, men det kan om fornødent pålægges personalet at deltage i bedriftværnsuddannelsen i fritiden. Til personale, der deltager i bedriftværnsuddannelse uden for tjenestetiden, ydes der for tiden en godtgørelse på 5,00 kr pr fremmøde.

Udgifter i forbindelse med deltagelse i eksterne kurser afholdes af DSB. I de tilfælde, hvor sådanne kurser tilrettelægges som opholdskurser, ydes der ikke udstationeringsgodtgørelse for deltagelse. Derimod kan der ydes deltagerne en godtgørelse på 20 kr pr dag til dækning af småfornødenheder.

En liste over bedriftværnets materiel indgår som bilag til tjenestestedets inventarregnskab. Genpart af listen beror i det foresatte tjenesteområde. Optælling og afstemning af bedriftværnets materiel foretages som foreskrevet for øvrigt tjenstligt inventar m v.

Reparationer, der tjener til vedligeholdelse af materiellet, og som ikke overstiger 300 kr, kan uden videre udføres ved bedriftværnslederens foranstaltning. Andre reparationer aftales med jernbanebeskyttelsen.

Rekvision af bedriftværnsmateriel foretages som angivet i »Nomenklatur for BV-materiel m v« udgivet af jernbanebeskyttelsen november 1964. Udgifter til materielanskaffelser afholdes af jernbanebeskyttelsen.

Med hensyn til afholdelse af udgifter i forbindelse med bedriftværnet forholdes således:

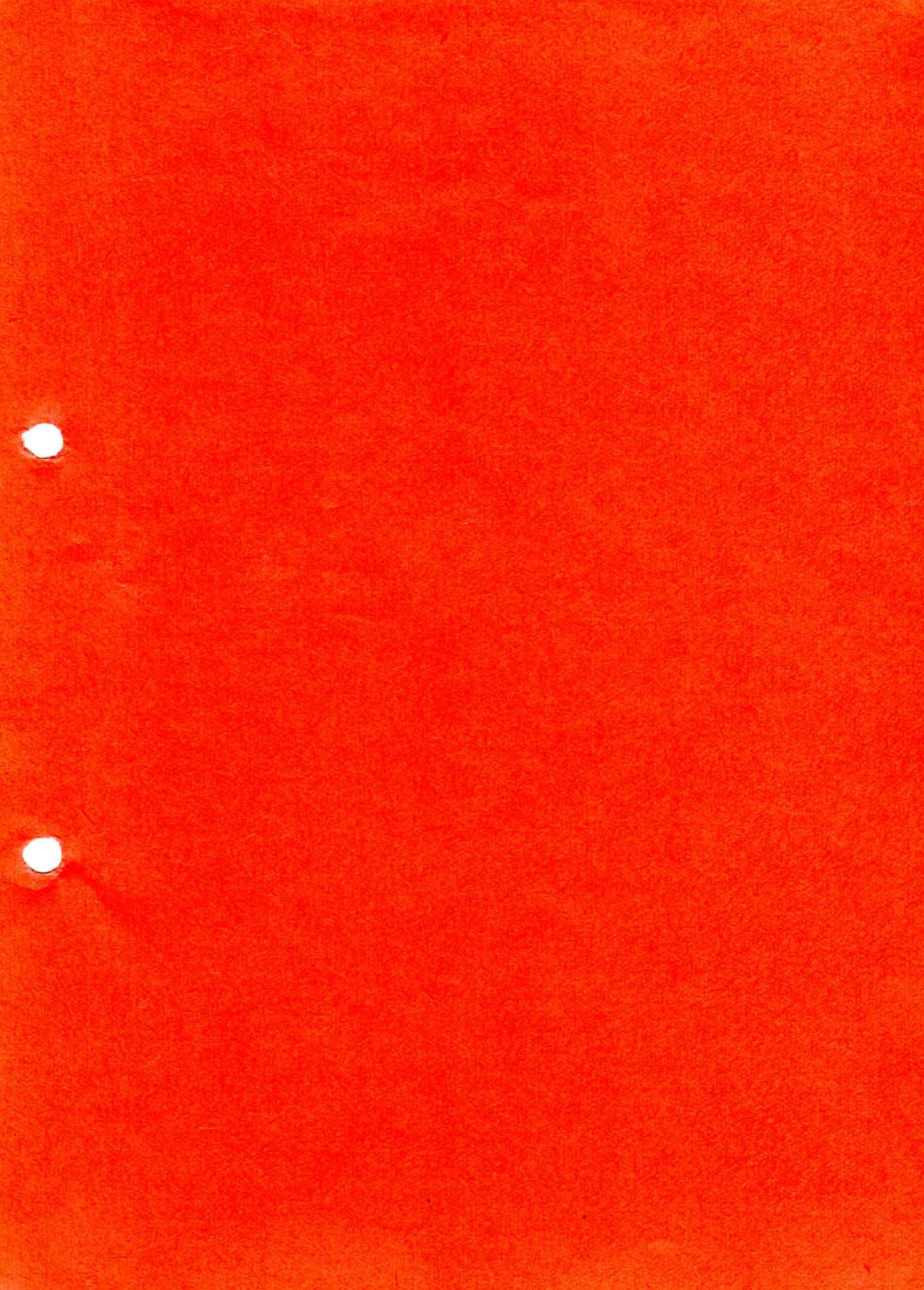
Godtgørelser for fremmøde, jf ovenfor, og godtgørelser til deltagere i opholdskurser samt udstationeringsgodtgørelse for deltagelse i eksterne kurser kan udbetales af tjenestestedet og kvitteringerne indsendes med dettes regnskab forsynet med præstationspåtegning af bedriftværnslederen, attest af tjenestestedets leder hhv funktionsleder A, samt - af hensyn til kontering - oplysning om, at udgiften vedrører jernbanebeskyttelsen. Kopi af kvitteringerne indsendes direkte til jernbanebeskyttelsen.

Regninger (f eks på kursusgebyrer, instruktørhonorarer, materielreparationer og udgifter i forbindelse med øvelser m v) forsynes med modtagelsespåtegning og indsendes direkte til jernbanebeskyttelsen, der foretager anvisning og kontering.



Godtgørelse for fremgang i omkostningerne og godtgørelse for deponering af affaldet i deponeringsanlægget. Godtgørelsen for fremgang i omkostningerne er beregnet som forskellen mellem de faktiske omkostninger og de beregnede omkostninger. Godtgørelsen for deponering af affaldet i deponeringsanlægget er beregnet som forskellen mellem de faktiske omkostninger og de beregnede omkostninger.

Godtgørelsen for fremgang i omkostningerne er beregnet som forskellen mellem de faktiske omkostninger og de beregnede omkostninger. Godtgørelsen for deponering af affaldet i deponeringsanlægget er beregnet som forskellen mellem de faktiske omkostninger og de beregnede omkostninger.





## Regler vedrørende togfører-stillingen ved S-togene.

1. Togførerstillingerne ved S-togene kræver på grund af tjenestens særlige karakter navnlig god bevægelighed og hurtig reaktionsevne. Det er derhos ønskeligt, at de pågældende forbliver i længere tid ved denne tjenestegren.

Tjenesten ved S-togene betragtes derfor som et område for sig og går f. eks. ikke ind i turvalg, turskifte e. l. med andre togførerstillinger i København.

2. Ledige poster besættes efter opslag, i første række med yngre togførere eller med jernbanepakmestre. Ældre togførere kan ikke regne med overflytning til denne tjenestegren. De pågældende er forpligtet til mindst 5 års tjeneste ved S-togene, men de må på den anden side være forberedt på at fratræde denne tjenestegren, for så vidt vedkommende efter distriktets skøn ikke længere opfylder de i pkt. 1 oven for nævnte særlige krav.
3. Såfremt der ikke ved opslag af ledige togførerstillinger ved S-togs-tjenesten (hvilke opslag kan foretages f. eks. et par gange årligt) melder sig tilstrækkelig mange kvalificerede ansøgere til at dække opstående mangler i styrken, vil blandt de i København tjenestegørende togførere de senest udnævnte — eller til København tilflyttede —, der efter administrationens skøn opfylder de særlige betingelser, jfr. pkt. 1, blive henført til S-togs-tjenesten og i så fald med samme klausul om 5 års tjeneste dér som oven for under pkt. 2 omtalt.
4. Togførere kan kun forvente at forblive stationeret ved S-togs-tjeneste til begyndelsen af 60-års alderen og må derfor forvente omkring dette tidspunkt at blive overflyttet til almindelig togførertjeneste i København. Kun i tilfælde, hvor vedkommende efter sin bevægelighed, reaktionsevne og i øvrigt hele sin personlighed af distriktet skønnes i udpræget grad egnet for den særlige tjeneste, kan distriktet undtagelsesvis dispensere fra denne regel.



... ..  
... ..  
... ..  
... ..  
... ..

... ..  
... ..  
... ..  
... ..  
... ..

... ..  
... ..  
... ..  
... ..  
... ..

... ..  
... ..  
... ..

... ..  
... ..  
... ..



## Tjenestetiden i statsbanernes administrationskontorer

For tjenestetiden i overledelsens og i maskinværkstedernes kontorer samt i distrikts- og sektionskontorerne er der udstedt følgende regulativ:

### § 1

I samtlige kontorer i København er ekspeditionstiden, hvorved forstås den tid, i hvilken kontorerne er tilgængelige for offentligheden, på ugens fem første hverdage fra kl 9 til kl 15. Lørdage er ekspeditionstiden fra kl 9 til kl 10,30, dog således at kontorerne med enkelte undtagelser er lukket på lørdage i tiden 13/5 - 9/9.

For de øvrige kontorers vedkommende fastsættes ekspeditionstiden af generaldirektøren under hensyn til de lokale forhold, således at den på alle hverdage undtagen lørdage udgør mindst 5 timer.

### § 2

Personalets normale arbejdstid er gennemsnitlig 7 timer daglig på alle tjenestedage, hvortil kommer arbejdsforøgelse af tilfældig karakter.

Vedkommende afdelingschef henholdsvis distriktschef fastsætter under forbehold af generaldirektørens approbation\*) for de den pågældende underlagte kontorers vedkommende inden for tiden mellem kl 8 og kl 17 kontortidens beliggenhed efter kontorets tarv og, for så vidt tjenstlige hensyn ikke er til hinder derfor, med rimelig hensyntagen til eventuelle af personalet fremsatte ønsker.

For ekspeditionssekretærer, fuldmægtige og sekretærer kan der, hvor særlige forhold er til stede, finde en forskydning af kontortiden sted, således at denne først begynder 2 timer efter normal kontortids begyndelse. Tilladelse

\*) I generaldirektoratets kontorer er tjenestetiden som hovedregel på ugens fem første hverdage fra kl 8 til kl 16 og på lørdage fra kl 8 til kl 12,15 uden afbrydelser, idet der dog ydes fuld tjenestefrihed på alle lørdage i tiden 13/5 - 9/9 og på hver anden lørdag i den øvrige del af året. Afdelingscheferne kan i fornødent omfang foretage forskydning af møde- og fratrædelses-tid og fastslå tiden for spisepause ud over 1/2 time.

til forskydning af kontortiden meddeles af generaldirektøren for det enkelte tilfælde for et år ad gangen og er betinget af, at der på andre tider præsteres arbejde på kontoret, således at den samlede kontortid for den pågældende bliver af sædvanlig længde.

Såfremt det anses for nødvendigt, at der på et kontor normalt er personale til stede ud over kl 17, og dette ikke opnås gennem de forannævnte forskydninger af kontortiden, vil der af generaldirektøren kunne fastsættes yderligere forskydning af kontortiden såvel for ekspeditionssekretærer, fuldmægtige og sekretærer som for andre tjenestemænd.

Beliggenheden af kontortiden for det i distrikternes togkontorer og ved vognfordelingen samt i trafiksektionerne tjenstgørende personale fastsættes af vedkommende distriktschef.

### § 3

Spise- og hvilepauser medregnes ikke i kontortiden, når der er adgang for personalet til at fjerne sig fra selve kontoret i pausen, f eks derved, at der er anvist det et særligt lokale til ophold i denne. Derimod vil en spisepause af indtil 1/2 time kunne medregnes i kontortiden, såfremt en sådan adgang ikke forefindes.

### § 4

Tilladelse til nedsættelse af kontortiden til 6 timer som følge af hjemmearbejde kan kun gives undtagelsesvis og da efter indstilling til personal- og organisationsafdelingen, der indhenter generaldirektørens afgørelse for højst 1 år ad gangen. Dispensationen kan i almindelighed kun tilstås ekspeditionssekretærer, fuldmægtige og sekretærer.

I øvrigt kan nedsættelse af kontortiden til mindre end 7 timer alene finde sted efter ministerens afgørelse i det enkelte tilfælde og kun:

- a) når en tjenestemand en kortere tid uden for kontoret skal udføre et arbejde for statsbanerne;
- b) når og så længe en tjenestemand har virksomhed som juridisk medhjælper på et sagførerkontor, dog kun i en kortere årrække; dispensation efter b) gives for 1 år ad gangen, og kontortiden kan i dette tilfælde nedsættes til 5 timer.



## FRIBEFORDRING PÅ STATSBANERNE

Den lovmæssige hjemmel for fribefordring på statsbanerne findes i statsbanelovens § 58.

Det nærmere omfang af fribefordringen af statsbanernes personale m fl er fastsat af ministeren for offentlige arbejder. I de nedenfor trykte regler om denne fribefordring er de af ministeren givne bestemmelser trykt med spærret skrift eller kursiv.

Foruden den nedenfor omhandlede fribefordring af statsbanernes ansatte og disses pårørende m fl samt af fremmede baners ansatte finder der forskellig anden fribefordring sted, dels egentlig fribefordring, dels befordring på forskellige frirejsehjemler, for hvilken befordring statsbanerne får betaling efter særlige regler. De nærmere bestemmelser herom er givet i ordreserie D og instruktionen til togpersonalet i ordreserie M.

## PERSONALETS ALMINDELIGE FRIBEFORDRING

Statsbanernes tjenestemænd, trafikmedhjælpere og trafik elever samt timelønnede fastansatte har fribefordring for deres egen person.

Personale, der er antaget i aspirantstilling og på aspirantvilkår, har fribefordring for deres egen person efter 1 års antagelse således, at de aspiranter, der er under 21 år, har 12 fripas i kalenderåret - i det år, retten hertil opnås, dog kun et forholdsmæssigt antal - medens fuld personlig fribefordring opnås ved det fyldte 21 år. Når en aspirant i kraft af en forud for antagelsen som aspirant liggende ekstraarbejdertid har opnået ret til et årligt feriefripas (for sig selv og evt hustru), bevares denne ret, indtil ret til frirejse opnås efter foranstående bestemmelser. Derimod kan tjenestetid som aspirant ikke supplere en foranliggende ekstraarbejdertid til opnåelse af sådan ret.

Giftede aspiranter, der forflyttes i uddannelsestiden, har på fridage personlig fribefordring mellem deres tjenestested og den statsbanestation, der ligger nærmest familiens bopæl. \*)

Der tilstås personalet fribefordring i anledning af ansættelse (eller antagelse i aspirantstilling) og afskedigelse (flytterejser).

Ansatte, der er trådt uden for nummer eller er tilstået tjenestefrihed i henhold til lønningslovens § 13, stk 4, 2. pkt, har ikke adgang til fribefordring.

Fribefordring gælder til følgende klasse:

1. klasse: tjenestemænd i 30.-21. lønningsklasse.
2. " (på færger og skibe dog 1. klasse): tjenestemænd i 19.-8. lønningsklasse. Kontorassistenter af 1. grad opnår dog først adgang til 1. klasse på færger og skibe, når de har opnået det 4. alderstillæg.
2. " : det øvrige personale.

De tjenestemænd, der herefter har adgang til 1. klasse på færger og skibe, kan årlig få udstedt 3 fripas til rejse på 1. vogntilstand.

Adgang til befordring i højere klasse kan erhverves ved tilkøb efter de almindeligt gældende regler.

Under funktion (konstitution) i højere stilling tilstås fribefordring i alle tilfælde efter de for tjenestemandens egen stilling gældende regler.

\*) Indtil videre kan aspiranter (såvel giftede som ugiftede), som antages til tjeneste uden for hjemstedet, enten få udstedt boligkort efter samme regler, som gælder for ansatte, eller i forbindelse med fridage få udstedt fripas til rejse mellem tjenestestedet og den statsbanestation, der ligger nærmest det tidligere hjemsted.



Ansatte har ikke fribefordring på statsbanerne, når de under en indkaldelse foretager militære tjenesterejser eller i øvrigt foretager rejser, for hvilke de får godtgørelse af militæretaten. Fripasudstederne skal derfor ved fornøden spørgen sikre sig, at rejser hvortil ansatte, der er iført militæruniform eller i øvrigt må antages at være indkaldt til militærtjeneste, ønsker fripas, ikke falder ind under ovennævnte rejser. Til ansatte, der køber billetter til militære tjenesterejser, skal stationerne på forlangende give kvittering for beløbet til brug for de pågældende ved modtagelse af befordringsgodtgørelse fra militæretaten.

## FRIBEFORDRING AF PERSONALETS PÅRØRENDE

### Almindelig familiebefordring

Generaldirektøren har frikort for sin hustru og 2 frikort for et medlem af sin husstand eller familie (børn).

Afdelingscheferne har frikort for deres hustruer og hver et frikort for et medlem af deres husstand eller familie (børn).

Tjenestemænd i 28. og 27. lønningsklasse har frikort for deres hustruer.

Samtlige de nævnte frikort udstedes til 1. klasse.

Alle tjenestemænd samt trafikmedhjælpere og timelønnede fast ansatte ved statsbanerne har fribefordring for deres hustruer og børn således, at de får 12 familiefripas (hen- og tilbagerejse) årlig.

Familiefribefordring tilstås også i den tid, for hvilken der efter den pågældende ansattes død udbetales hans enke eller børn efterindtægt. Derimod har ansatte, der er trådt uden for nummer eller er tilstået tjenestefrihed i henhold til lønningslovens § 13, stk 4, 2. pkt, ikke adgang til familiefribefordring.

Udtrykket "børn" i samtlige fribefordringsbestemmelser omfatter i almindelighed kun børn indtil disses fyldte 18. år, såvel hjemmeværende som børn, der er anbragt uden for hjemmet. Det omfatter også adoptivbørn, men ikke plejebørn. I tilfælde, hvor børn over 18 år helt eller i det væsentlige er under forældrenes forsgørg eller uden for hjemmet (dog ikke under indkaldelse til militærtjeneste), kan der af generaldirektoratet ind-

## FRIBEFORDRING AF PERSONALLET PÅRØRENDE

### Almindelig familiefordring

Generaldirektøren har frikort for sin hustru og 3 frikort for et medlem af sin hustrus eller families (børn).

Afdelingscheferne har frikort for deres hustruer og hver et frikort for et medlem af deres hustrus eller families (børn).

Tjenestemand i 28. og 27. lønklasse har frikort for deres hustruer.

Samtlige de nævnte frikort udledes til 1. klasse.

Alle tjenestemand samt trafikmedarbejdere og timelønede fast ansatte ved statsbanerne har fribefordring for deres hustruer og børn således, at de får 12 familiefrikort (høn- og tilpasnings) årlig.

Familiefribeholdning tilstås også i den tid, for hvilken der efter den pågældende ansattes død udbetales hans enke- eller barn efterlønsmæssigt. Derimod har ansatte, der er frådne for barn efterlønsmæssigt, tilstået tjenestefribeholdning i henhold til lønlovgivningens § 13, stk. 4, 2. pkt., ikke adgang til familiefribeholdning.



## Bilag IV

**JERNBANERESTAURANTERNES PRISER VED LEVERING  
TIL TJENESTEPERSONALET**

Om betaling for levering fra egentlige jernbanerestauranter (herunder restauranter på færger og skibe) af spise- og drikkevarer til jernbane-, post- og telegraf-, paspoliti- samt toldtjenestemænd gælder følgende bestemmelser:

Til det kørende (sejlende) tjenestepersonale

leveres til nedennævnte priser:

1 kop kaffe eller te .....	1.10 kr
1 " kakao .....	1.25 "
1 stk wienerbrød .....	0.90 "
1 " rugbrød eller franskbrød med smør, uden pålæg.....	0.60 "
1 " smørrebrød med pålæg af steg, frikadelle, pølse eller ost .....	1.10 "
1 kop bouillon .....	0.60 "
1/4 l mælk .....	0.70 "
1 lys pilsner .....	0.95 "
1 hvidtøl eller skibstøl .....	0.60 "
1 apollinaris .....	0.65 "
1 citron sodavand .....	0.75 "

Moderation indrømmes kun for varer, der serveres eller indkøbes på det for hver enkelt station fastsatte sted.

Til det stedlige tjenestepersonale

leveres ugentlig, månedlig eller for perioder efter tjenesteomgangen på stationen, efter aftale mellem de pågældende tjenestemænd og restauratøren, måltider og alkoholfri forfriskninger til bestemte tider i døgnet med en moderation i prisen af 25 pct i forhold til den for publikum gældende pris.

Til det stedlige tjenestepersonale henregnes kun de tjenestemænd, der er fast eller midlertidigt stationeret på eller ved den pågældende station, men ikke personale, der efter turliste, kørselsfordeling eller anden forudlagt plan forretter indtil 2 dages tjeneste på vedkommende station, idet sidstnævnte personale betragtes som kørende tjenestepersonale.

Disse bestemmelser vedrører ikke restaurationsstederne på færger og skibe samt restaurationsstederne på Københavns Hovedbanegård. I marketerieret på sidstnævnte sted findes de for dette gældende bestemmelser opslået.

Til det kørende (ekspeditions) tjenestepersonale

Levener til nedennævnte priser:

1.10 kr.	1 kop kaffe eller te
1.35 "	1 " kage
0.90 "	1 stk. vandsuppe
0.60 "	1 " suppe eller franske med smør, uden pålæg
1.10 "	1 " smørret med pålæg af sild, traneolie, polse eller ost
0.60 "	1 kop smøret
0.70 "	1/2 l mælk
0.85 "	1 lve. smør
0.60 "	1 hyndel eller skive
0.65 "	1 æg
0.75 "	1 citronbånd

Moderation indskrænktes kun for varer, der serveres eller indkøbes på det for hver enkelt station fastsatte sted.

Til det stedlige tjenestepersonale

Levener offentlig, månedlig eller for perioder efter tjenestestyringen på stationen, eller alene mellem de pågældende tjenestemænd og restaurationssteder og alkoholfri forfriskninger til bestemte tider i dagene med en moderations i prisen af 25 pct. i forhold til den for publikum fastsatte pris.



## NUMMERSTØRRELSER FOR ARBEJDSSTØJ

		nr 00	nr 0	nr 1	nr 2	nr 3	nr 4	nr 5
Arbejdsjakker	Overvidde	132	128	124	120	116	112	108 cm
	Livvidde	132	128	124	120	116	112	108 "
	Sædevidde	140	136	132	128	124	120	116 "
	Længde	76	76	76	76	74	74	74 "
Arbejdsbenklæder	Livvidde	120	116	112	104	96	88	80 cm
	Sædevidde	140	136	132	128	124	120	116 "
	Skridtlængde	80	80	80	82	82	82	80 "
Kedeldragter	Overvidde	132	128	124	120	116	112	108 cm
	Livvidde	128	124	120	116	112	108	104 "
	Sædevidde	140	136	132	128	124	120	116 "
	Skridtlængde	80	80	80	80	80	80	80 "
Overalls	Livvidde	120	116	112	108	104	100	84 cm
	Sædevidde	140	136	132	128	124	120	116 "
	Skridtlængde	80	80	80	82	82	82	80 "
Kitler	Overvidde	140	136	132	128	124	120	116 cm
	Livvidde	140	136	132	128	124	120	116 "
	Sædevidde	148	144	140	136	128	124	116 "
	Længde	130	130	126	122	118	114	114 "
Lastingsjakke	Overvidde	120	116	112	108	104	100	96 cm
		(den anførte overvidde = nummerstørrelsebetegnelsen)						

### III. UNIFORMSPLIGTENS OMFANG

Personale, der får uniform leveret af statsbanerne, er pligtig at bære denne i tjenestetiden, for så vidt det ikke anvender det til visse kategorier leverede arbejdstøj eller f eks for banetjenestens vedkommende almindeligt arbejdstøj e l.

For søfartspersonalet gælder følgende særlige regel:

Dækspersonalet er pligtigt at bære uniform under tjeneste om bord, når skibet er under sejlads, samt i havn, sålænge rejsende har adgang til skibet, og for færgernes vedkommende tillige under tograngering til og fra land. Skibsmaskinpersonale behøver ikke at bære uniformsgenstande under arbejde i maskinrummet.

Det er om sommeren tilladt at benytte uniformshue med hvid puld eller hvidt overtræk, hvid jakke og vest med uniformsknapper samt hvide benklæder; de nævnte genstande leveres dog ikke af statsbanerne, men må anskaffes privat.

Sammenblanding af civil beklædning og uniformsgenstande må kun finde sted inden for de ved regulativet foreskrevne eller tilladte grænser.

Efter afgang fra statsbanernes tjeneste må den for statsbanetjenestemænd normerede uniform ikke benyttes.

### IV. UNIFORMERNES VEDLIGEHOLDELSE OG AFLEVERING M V

Personalet er forpligtet til på egen bekostning at vedligeholde de uniformsgenstande, der benyttes, i god og sømmelig stand. Forsømmes dette, kan klædningsstykkerne foranlediges istandsat eller erstattet med nye på vedkommendes regning.

Når et nyt klædningsstykke udleveres, går de tidligere leverede klædningsstykker over til at blive vedkommendes ejendom.

Påsyning af nye distinktioner, der leveres som følge af ændret stilling eller lign, må ske ved tjenestemandens egen foranstaltning.



## NUMMERSTØRRELSER FOR ARBEJDSTØJ

		nr 00	nr 0	nr 1	nr 2	nr 3	nr 4	nr 5
Arbejdsjakker	Overvidde	132	128	124	120	116	112	108 cm
	Livvidde	132	128	124	120	116	112	108 "
	Sædevidde	140	136	132	128	124	120	116 "
	Længde	76	76	76	76	74	74	74 "
Arbejdsbenklæder	Livvidde	120	116	112	104	96	88	80 cm
	Sædevidde	140	136	132	128	124	120	116 "
	Skridtlængde	80	80	80	82	82	82	80 "
Kedeldragter	Overvidde	132	128	124	120	116	112	108 cm
	Livvidde	128	124	120	116	112	108	104 "
	Sædevidde	140	136	132	128	124	120	116 "
	Skridtlængde	80	80	80	80	80	80	80 "
Overalls	Livvidde	120	116	112	108	104	100	84 cm
	Sædevidde	140	136	132	128	124	120	116 "
	Skridtlængde	80	80	80	82	82	82	80 "
Kitler	Overvidde	140	136	132	128	124	120	116 cm
	Livvidde	140	136	132	128	124	120	116 "
	Sædevidde	148	144	140	136	128	124	116 "
	Længde	130	130	126	122	118	114	114 "
Lastingsjakke	Overvidde	120	116	112	108	104	100	96 cm
	(den anførte overvidde = nummerstørrelsebetegnelsen)							

Når nogen afgår fra statsbanernes tjeneste, skal de sidst leverede uniforms- og beklædningsgenstande afleveres i vel rengjort stand til nærmeste foresatte. Af de forud leverede uniformsgenstande skal uniformsknapper, distinktioner og aftages og afleveres.

De afleverede uniformsgenstande, distinktioner og v indsendes til vedkommende distrikt.

Da statsbanernes knapper, distinktioner og emblemer ikke må benyttes af nogen, for hvem disse genstande ikke er reglementeret, må der ved afhændelse af kassable uniformsgenstande til udenforstående våges strengt over, at knapperne og v forinden er fjernet.

Når uniformsgenstande kun udleveres til personale ved visse bestemte arbejdsområder (f eks pladstjeneste eller tjeneste i fri luft), skal de udleverede genstande tilbageleveres ved overgangen til anden tjeneste og indsendes med fornøden forklaring.

Når personale, til hvem der er leveret uniforms- og beklædningsgenstande af statsbanerne, udtræder af tjenesten eller overgår til nye stillinger eller arbejdsområder, i hvilke der ikke udleveres den pågældende tilsvarende genstande, og ønsker ved køb at erhverve sig de ham sidst leverede genstande, skal der herom i betimelig tid indgives andragende til distriktet, henholdsvis til søfartschefen, med oplysning om, hvilke stykker vedkommende ønsker at beholde.

Ved afsked med pension eller overgang til nye stillinger eller arbejdsområder, i hvilke der ikke udleveres den pågældende tilsvarende genstande, finder salget indtil videre sted til følgende priser:

Efter indtil 1 års brug til	20%
" " 2 " " "	10%
" længere " "	5%

af de pågældende genstandes anskaffelsesværdi.

Ved afsked efter ansøgning uden pension beregnes betalingen for uniforms- og beklædningsgenstande, for hvilke der på afskedigelsestidspunktet er forløbet indtil halvdelen af varighedsterminen, som en forholdsmæssig del af anskaffelsesprisen på basis af den resterende del af varighedsterminen i









