DANSKE STATSBANER

GENERALDIREKTORATET

Ordrer og bestemmelser

vedrørende

værksteds- og remisearbejdere

ordresamlingen — serie Q

Optryk af udgave af 1933
med rettelsesblade til nr. 262 af $^1/_2$ 1955
I nærværende optryk er samtlige rettelser ved
„Meddelelser fra Generaldirektoratet" ført à jour
indtil udgangen af februar måned 1955.

KØBENHAVN

1955

Ordresamlingens serie Q fordeles således:

Administrationskontorer o. l. maskindepoter	efter behov.
Personale i de administrationskontorer o. l., hvor serien anvendes, fast ansat timelønnet personale under maskin- og værkstedstjenesten	med personligt eksemplar.

Ordreserie .

Nummeret på det sidst indsatte rettelsesblad:

221	723					728	729	747	752
761-	783-	785			788-	799	800	801	802
813-	828								
						863	864-	869	
	892-	933							

Ordreserie .

Nummeret på det sidst indsatte rettelsesblad:

„nummerfortegnelse"

INDHOLDSFORTEGNELSE

	Side
ANSÆTTELSE OG UDNÆVNELSE	1
FÆLLESBESTEMMELSER	1
SÆRLIGE BESTEMMELSER FOR DE ENKELTE KATEGORIER	3
Timelønnet arbejder	3
Opsigelsesregler for ekstraarbejdere	4
Lokomotivmedhjælperaspirant	4
Vognmester	4
Værkmester	4
Lokomotivmester	4
ARBEJDSTID OG LØNNINGER	7
VÆRKSTEDERNE, ARBEJDSTID	7
VÆRKSTEDERNE, LØNNINGER	9
Timelønsarbejdere	10
Akkordarbejdere	12
Kedelpassere	15
Maskinpassere	15
Nattevagter	15
Portnere	16
Bude	16
Ældre og/eller svagelige arbejdere	16
Værkmesteraspiranter	17
Lokomotivmesteraspiranter	17
Vognmesteraspiranter	18
Diæter til mesteraspiranter under uddannelse uden for jernbaneskolen	18
Reserveværkmestre, reservelokomotivmestre og reservevognmestre	19
Hjælpeværkmestre	20
Lærlinge	20
Udlærlinge	20

Side

TILLÆG TIL LØNNEN 21
Pristalstillæg 21
Løntillæg i henhold til aftale om regulering af timefortjenesten 21
Overarbejde 21
Arbejde på hverdagsfridage 22
Arbejde på søn- og helligdage 22
Arbejde i holddrift 23
Forskudt arbejdstid 24
Udearbejde og rejsearbejde 24
Flyttegodtgørelse 24
Partiførertillæg 24
Smedertillæg 24
Svejsetillæg 24
Dispositionstillæg 24
LØNNINGSUDBETALING 24
REMISER OG HJÆLPEVÆRKSTEDER, ARBEJDSTID 27
REMISER OG HJÆLPEVÆRKSTEDER, LØNNINGER 28
De egentlige lønninger 29
Overarbejde 29
Forskudt arbejdstid og arbejde på søn- og helligdage 30
Udearbejde og rejsearbejde 31
Værkmesteraspiranter, lokomotivmesteraspiranter, vognmesteraspiranter, reserveværkmestre, reservelokomotivmestre og reservevognmestre 31
Lokomotivmedhjælperaspiranter 31
Hjælpeværkmestre 32

FERIE OG SÆRLIG TJENESTEFRIHED 33
FAST ANSATTE TIMELØNNEDE ARBEJDERE 33
ÅRLIG FERIE 33
Fællesbestemmelser for værksteder og distrikter 33
Særlige bestemmelser for værkstederne 34
Særlige bestemmelser for distrikterne 34
Tjenestefrihed ud over den årlige ferie 34
Supplerende feriegodtgørelse til fast ansatte timelønnede arbejdere 36
FERIEBESTEMMELSER FOR TIMELØNNEDE EKSTRAARBEJDERE 36

Side

BETALING FOR SØGNEHELLIGDAGE 36

PERSONALETS ALMINDELIGE FORHOLD OG FORPLIGTELSER M V 37
FORHOLD I ALMINDELIGHED 37
ORDENSBESTEMMELSER O L 38
Adgang til arbejdsstedet 38
Arbejde og færdsel på stationspladser, på banelinie og i maskindepoter 38
Ordenens overholdelse 38
Opslag på statsbanernes grund 39
Værktøj, redskaber og maskiner m v 39
Forbud mod tobaksrygning og brug af ild 40
Forbud mod illegitim handel 40
TJENESTEFORRETNINGERNES OMFANG OG BESKAFFENHED 40
FORHOLD TIL OVERORDNEDE 42
FORHOLD TIL ANDRE ARBEJDERE 42
FORHOLD TIL PUBLIKUM 43
TAVSHEDSPLIGT 43
BORGERLIGE OG KOMMUNALE OMBUD 44
BESKÆFTIGELSE UDEN FOR STATSTJENESTEN 44
ARBEJDSTAGERES OPFINDELSER 45
ERKLÆRINGER OG INDBERETNINGER 45
UDFÆRDIGELSE OG INDSENDELSE AF ANSØGNINGER .. 45
LØNNINGSNUMRE 46
ANSATTE VÆRNEPLIGTIGES FORHOLD VED MOBILISERING OG EKSTRAORDINÆR INDKALDELSE 46

TJENESTEFORSEELSER OG STRAFFEBESTEMMELSER 47
INDBERETNINGER OM FORSEELSER O L 47
SAGERS BEHANDLING VED AUDITØREN 48
IKENDELSE AF DISCIPLINÆRE STRAFFE 50

FORHANDLINGSRET OG FORHANDLINGSREGLER 52

REGLER FOR BEHANDLING AF FAGLIG STRID 54

Side

SAMARBEJDSUDVALG 56

UNIFORMERING 56

FRIBEFORDRING PÅ STATSBANERNE 59
PERSONALETS ALMINDELIGE FRIBEFORDRING 59
Permanente frikort 59
Skovkort 60
Andre kort til personalet 60
Fripas 60
FRIBEFORDRING AF PERSONALETS PÅRØRENDE 60
Almindelig familiefribefordring 60
Skov- og søbaderejser 63
Foreningsudflugter 64
Torverejser 65
Skolerejser o l 66
Flytterejser 66
Sygerejser 66
FRIBEFORDRING AF FORHENVÆRENDE ANSATTE OG DERES PÅRØRENDE 68
FRIBEFORDRING AF REJSEGODS 69
FRIBEFORDRING AF BOHAVE 69
FRIBEFORDRING AF LEVNEDSMIDLER 69
FRIBEFORDRING AF LIG 70
BEGRÆNSNINGER I FRIBEFORDRINGEN 71
REGLER VEDR FRIREJSEHJEMLER 71
FRIBEFORDRING PÅ FREMMEDE BANER M M 72
Indenlandske privatbaner 72
Sverige, Norge og Finland 73
Andre lande 74
Billetter til nedsat takst 74

SYGDOM OG TILSKADEKOMST 74
SYGEMELDINGER, RASKMELDINGER OG ANDRE LÆGE-ERKLÆRINGER 74
TILSKADEKOMST 75
Indberetning 75
Anskaffelse og reparation af proteser m m 76
FORHOLD UNDER SYGDOM O L 76
BEFORDRING AF SYGE OG TILSKADEKOMNE ANSATTE . 76

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 hjemmmet 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 ARBEJDSTIDEN 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

Side

BILAG

I ARBEJDSTID 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 ARBEJDSTILSYN 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 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 tjenestemandsstillinger gælder følgende regler:

Den første ansættelse i en tjenestemandsstilling i 1. - 21. lrm er betinget af mindst 2 års tilfredsstillende tjeneste som prøveansat, jf dog lønnings- og klassificeringslovens § 22.

For arbejdere, der overgår i tjenestemandsstillinger under DSB som værkmester, tavlemester, vognmester, lokomotivmester, 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 så vidt der 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 den dertil bestemte blanket (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 gjorte militærtjeneste, eventuelt militær-straffeattest, utjenstdygtighedspas eller fritagelsesbevis,
3. mulige eksamensbeviser 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, 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 brokskade, 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 ansøgningsskemaet 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 virksomhedens side 3 måneder til udgangen af en måned og fra den prøveansattes side 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 ekstraarbejder gælder - foruden det foran under fællesbestemmelser anførte - at vedkommende

1) ved antagelse som ekstrahåndværker ikke er fyldt 28 år,
   " " " ekstraarbejdsmand " " " 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, af værkstederne henholdsvis distrikterne, efter at den pågældende har opnået 3 måneders sammenlagt tjeneste (og i al fald inden tjenestetiden når 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, på banelinier 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 værkstederne eller distrikternes maskintjeneste i mindst 4 år. Ekstraarbejdertid som ekstrahåndværker vil kunne overføres ved overgang fra værkstederne til samme stilling ved remiserne og omvendt. 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 **værkstedsarbejder** i værkstederne gælder - bortset fra bestemmelsen om faglig uddannelse - de samme betingelser som foran nævnt for håndværkere, idet dog den 4-årige ekstraarbejdertid 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	21 dage
Efter 3 års beskæftigelse	42 dage
Efter 6 års beskægtigelse	63 dage
Ekstraarbejdere, der er fyldt 50 år og har mindst 12 års anciennitet ved DSB	120 dage

b) Fra ekstraarbejderens side:

Efter 1 års beskæftigelse	7 dage
Efter 3 års beskæftigelse	14 dage
Efter 6 års beskæftigelse	21 dage
Efter 12 års beskæftigelse	28 dage

Det er ancienniteten på opsigelsestidspunktet, der er afgørende for de under a) og b) anførte opsigelsesvarsler.

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 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 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 4 måneder af den periode, hvori de på grund af sygdom er uarbejdsdygtige.

6. I tilfælde, hvor opsigelse i henhold til stk 1 skal gives, kan en sådan opsigelse ikke fra nogen af siderne finde sted under ferie.

Ønskes arbejdsforholdet afbrudt i tilslutning til ferie og dertil knyttede søgnehelligdage eller andre fridage af i alt mindst 2 ugers varighed, skal varslet afgives på en sådan måde, at der til søgning af nyt arbejde, henholdsvis ny arbejdskraft, bliver i alt 21 dage (3 uger) til rådighed uden for frihedsperioden, dog ikke længere, end den pågældendes opsigelsesvarsel.

Ferie-, fri- og søgnehelligdage kan indgå i varslet, jf stk 2.

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 opsigelsesvarsel, afskediges af en ham utilregnelig grund uden det ham tilkommende varsel, betaler virksomheden ham en erstatning, svarende til ekstraarbejderens normale løn ved timelønsarbejde for det antal arbejdsdage, overtrædelsen andrager. Såfremt en ekstraarbejder forlader DSB uden at give mindst det varsel, han har pligt til, skal han erlægge et beløb til modparten, svarende til den for den pågældende ekstraarbejder normale løn ved timelønsarbejde for det antal arbejdsdage, overtrædelsen andrager.

9. Uanset ekstraarbejderens pligt til at give opsigelsesvarsel bør tjenestestedet ikke værgre sig ved at træffe overenskomst med ham om, at han straks kan fratræde arbejdet, hvis han beviser, at der er tilbudt ham en fast plads eller lignende, der nødvendiggør, at opsigelsesfristen ikke kan overholdes.

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) Trykluftarbejde (3 måneder)	
a. Prøverum for styreventiler	1/2 måned
b. Revision af bremser 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.

almindelige skolekundskaber og færdigheder, at det må formodes, at han senere vil kunne tilegne sig den viden, der anses for nødvendig for lokomotivpersonalet. Personlig fremstilling for én overmaskiningeniør er tilstrækkelig. Til eventuel befordring med statsbanerne til og fra stedet for prøven kan der udstedes fripas, men i øvrigt ydes der ikke nogen godtgørelse til deltagerne i prøven.

Under i øvrigt lige forhold vil ansøgere, der har udført militærtjeneste, blive foretrukket.

Som betingelse for den senere ansættelse som lokomotivmedhjælper kræves, at vedkommende har gennemgået den foreskrevne praktiske uddannelse og har bestået lokomotivmedhjælpereksamen og motoreksamen I med dertil hørende attestkørsel.

Uddannelsen sker efter de i ordreserie A, side 39 - 42, givne regler.

I løbet af uddannelsestiden 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 vandrensningsanlægs 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 lønningsbestemmelser	18 "
8.	Sikkerhedsreglementet og de bestemmelser i signalreglementet, 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 fag 2 er der desuden en skriftlig opgave (tjenstlig indberetning), til hvilken der beregnes 2 timer.

---

*) 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.

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 værkmester, at vedkommende har faglig uddannelse som håndværker samt har gennemgået den for værkmesteraspiranter foreskrevne uddannelse, jf bestemmelserne nedenfor.

Uddannelse til værkmester
(Bestemmelserne er under revision)

Uddannelse til værkmester 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 værkmester på prøve i et centralværksted, gives mindst 1 måneds indøvelse i værkmestertjeneste og ca 2 måneders uddannelse i værkstedskontoret i eget værksted og prøves derefter ved værkmestertjeneste 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 værkmester på prøve ved et depotværksted, skal efter mindst 1 måneds indøvelse i værkmestertjeneste 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 værkstedsuddannelse prøves han ved værkmestertjeneste 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 værkmestre på prøve i et centralværksted.

Efter bestået prøvetjeneste som værkmester fortsættes den pågældendes uddannelse i eget centralværksted henholdsvis depotværksted i form af forefaldende afløsning eller assistancetjeneste i værkmesterkontorerne. 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 uddannelsestiden afholdes der, når et passende antal deltagere kan samles, et instruktionskursus for værkmestre på prøve (VÆK) på Jernbaneskolen, omfattende følgende fag:

IN =	Introduktion	1 time
AL =	Arbejdsledelse ved DSB	ca 10 timer
OP =	Organisations- og personaleforhold (herunder elementær 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 værkmestrene afgives til kontorerne.

Herudover skal værkmestre 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 værkmester, at vedkommende forinden har deltaget i et sådant kursus.

Lokomotivmester
(Bestemmelserne er under revision)

Som særlige betingelser for udnævnelse til lokomotivmester gælder for værkstedspersonale, 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 trækkraftaggregater (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 bestås med en gennemsnitskarakter af mindst 4 (inkl kursuskaraktererne).

Arbejdstid og lønninger

Ifølge lov om normering og klassificering af statstjenestemandsstillinger, § 118, fastsættes lønningerne for håndværkere og arbejdsmænd, der har fast ansættelse, men ikke findes optaget i lønningsklasserne, af styrelsen; de fornødne bevillinger optages på finansloven. Generaldirektoratet kan ophæve eller forandre de nedenanførte 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 mellem DSB subsidiært arbejdsgiverorganisationerne på den ene side og de respektive arbejderorganisationer på den anden side afsluttede overenskomster.

Værkstederne, arbejdstid

Den normale ugentlige arbejdstid er 41 3/4 time 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 pristalstillæg.

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 arbejdssedlen (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 værkmesterkontoret.

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 værkmesteren, 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 retningsgivende, 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,
akkordarbejdere,
kedelpassere,
maskinpassere,
portnere,
bude,
ældre og/eller svagelige arbejdere,
værkmestre på prøve,
hjælpeværkmestre,
lokomotivmestre på prøve,
vognmestre på prøve,
lærlinge,
udlærlinge.

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,
partiførertillæg,
smedertillæg,
svejsetillæg,
skorstensrensningstillæg,
hjælpeværkmestertillæg,
sprøjtemalingstillæg,
sandblæsningstillæg,
dampspulingstillæg,
snerydningstillæg,
varmereguleringstillæg,
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 **g-løn**, jf bilag I, 1, lønnes hjælp til håndværkere, almindeligt arbejdsmandsarbejde, såsom rengøringsarbejde, transportarbejde, af- og pålæsning o l.

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 fra 1.4.1975 til 254 øre.

G-lønsats 1: g-løn
G-lønsats 2: g-løn ÷ 2 øre
G-lønsats 3: g-løn ÷ 11øre
G-lønsats 9: Individuel lønsats (se side 16).

For værkstedsarbejdere fastsættes g-lønnen fra 1.4.1975 til 245 øre.

G-lønsats 1: g-løn
G-lønsats 2: g-løn ÷ 2 øre
G-lønsats 9: individuel lønsats (se side 16)

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 unødig omskiften så vidt muligt undgås.

Håndværkere og værkstedsarbejdere i filialværkstedet i Esbjerg aflønnes med g-lønsats 2 (g-løn ÷ 2 øre).

Akkordarbejdere

Akkorder om arbejder, som udføres af håndværkerne og værkstedsarbejderne, er dels faste akkorder, dels særlige akkorder.

Den ansatte timeløn, jf bilag I, 1, danner grundlag for beregning af akkordforskud samt fordeling af akkordoverskud.

Faste akkorder (nøgleakkorder) er sådanne, som finder anvendelse ved jævnlig tilbagevendende arbejde, og som derfor er optaget i en samlet fortegnelse, akkordnøglen, for hver værkstedsafdeling. Da de i akkordnøglen for de forskellige værkstedsafdelinger indeholdte satser ikke alle er fastsatte på samme tidspunkt, er det i bilag I, 6 angivet, hvilke reguleringsprocenter der skal bringes til anvendelse for at henføre akkordsatserne til det gældende lønniveau.

Akkorderne er, når ikke særlige forhold gør sig gældende, gyldige i samtlige værkstedsafdelinger inden for samme værksted.

De faste akkorder afsluttes ved overenskomst mellem repræsentanter for administrationen og de dertil af arbejderne udpegede tillidsmænd, jf de nedenfor givne regler om afslutning og fortolkning af nøgleakkorder. Akkorderne kan kun ophæves eller ændres efter ny overenskomst, på lignende måde som ved deres afslutning.

1) Forhandlingerne føres for hver værkstedsafdelings vedkommende mellem 2 repræsentanter for administrationen og en håndværker (henholdsvis værkstedsarbejder) fra hvert centralværksted som befuldmægtiget repræsentant for de pågældende arbejdere. I værkstedsafdelinger, hvor flere håndværk er repræsenteret, kan arbejdernes repræsentanter under forhandlingerne udveksles under hensyn til det fag, hvorunder de foreliggende akkorder henhører.

   De akkorder, om hvilke der i det således sammensatte forhandlingsråd opnås fuldstændig enighed, betragtes som endelig fastslået.

2) De akkorder, der ikke har opnået tilslutning fra alle 4 medlemmer af rådet, gøres derpå til genstand for videre forhandling mellem en af administrationen udpeget mand og en befuldmægtiget repræsentant for arbejderne, hvorved bemærkes, at ingen af disse nye repræsentanter må være medlem af forhandlingsrådet.

Ved denne forhandling skal forhandlingsrådets medlemmer være til stede for at give fornøden underretning om den foreliggende divergens, ligesom der på ethvert tidspunkt af forhandlingerne af hensyn til eventuelle oplysninger kan tilkaldes partifører ere ved behandlingen af de akkorder, som specielt vedkommer de pågældendes arbejde.

3) For så vidt der herefter findes akkorder, hvorom der ikke er opnået enighed, vil disse - dersom begge parter er enige herom - være at afgøre inden for de modstridende opfattelser af en af administrationen efter forhandling med organisationen valgt opmand. I modsat fald udføres arbejdet for en fast løn, der ligger 15% under den til enhver tid gældende g-løn.

Særlige akkorder (skønsakkorder) afsluttes om sådanne arbejder, som ikke tidligere eller kun sjældent er forekommet, og akkorden ophører med arbejdets tilendebringelse.

Særlige akkorder afsluttes mellem en værkmester og en enkelt arbejder, der ene eller i forening med og som leder af andre arbejdere skal udføre det foreliggende arbejde, hvorhos det tillades den arbejder, der som partifører afslutter en akkord, at konferere med de øvrige deltagere i partiet, inden prisen fastsættes.

Såfremt der mellem værkmester og arbejder ikke opnås enighed om prisen, kan et medlem af det pågældende akkordudvalg tilkaldes til forhandling med værkmesteren. Når enighed om prisen da ikke opnås, føres der yderligere forhandlinger mellem akkordudvalg-medlemmet og vedkommende værksteds-ingeniør. I tilfælde af, at enighed dog ikke opnås, udføres arbejdet for en fast løn, der ligger 15% under den til enhver tid gældende g-løn, idet det dog inden arbejdets påbegyndelse er tilladt at indanke sådanne spørgsmål for værkstedschefen, henholdsvis afdelingsingeniøren i Nyborg, hvis afgørelse i sagen ikke kan appelleres.

Ved større arbejder, der udføres helt eller delvis uden for værkstederne, kan afsluttes akkorder, ved hvilke godtgørelse for overtidsarbejde og dag- og timepenge for udearbejde er indbefattet i akkordsummen.

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 værkmester, 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.

Særlige akkorder (skønsakkorder) afsluttes om sådanne arbejder, som ikke tidligere eller kun sjældent er forekommet, og akkorden ophører med arbejdets tilendebringelse.

Særlige akkorder afsluttes mellem en værkmester og en enkelt arbejder, der ene eller i forening med og som leder af andre arbejdere skal udføre det foreliggende arbejde, hvorhos det tillades den arbejder, der som partifører afslutter en akkord, at konferere med de øvrige deltagere i partiet, inden prisen fastsættes.

Såfremt der mellem værkmester og arbejder ikke opnås enighed om prisen, kan et medlem af det pågældende akkordudvalg tilkaldes til forhandling med værkmesteren. Når enighed om prisen da ikke opnås, føres der yderligere forhandlinger mellem akkordudvalg-medlemmet og vedkommende værksteds-ingeniør. I tilfælde af, at enighed dog ikke opnås, udføres arbejdet for en fast løn, der ligger 15% under den til enhver tid gældende gennemsnitsløn, idet det dog inden arbejdets påbegyndelse er tilladt at indanke sådanne spørgsmål for værkstedschefen, henholdsvis afdelingsingeniøren i Nyborg, hvis afgørelse i sagen ikke kan appelleres.

Ved større arbejder, der udføres helt eller delvis uden for værkstederne, kan afsluttes akkorder, ved hvilke godtgørelse for overtidsarbejde og dag- og timepenge for udearbejde er indbefattet i akkordsummen.

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 værkmester, 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.

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 normal 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.

Vagtbetjentafløsere

Overarbejdstillæg ydes for arbejde ud over det i turen fastsatte daglige timetal med de for værkstedsarbejdere normalt gældende tillæg for overarbejde begyndende med laveste sats.

For arbejde på søn- og helligdage samt hverdagsfridage ydes de for disse dage gældende satser.

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.

For arbejde på søn- og helligdage samt hverdagsfridage ydes de for disse dage gældende satser.

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.

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 værkmester på prøve, jf side 19.

Håndværkere, som ikke har aflagt de for opnåelse af værkmesterstillingen fornødne prøver, lønnes, når de forretter tjeneste som værkmester, 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 lokomotivmester på prøve, jf side 19.

Under attestkørsel ydes kørepenge, natpenge, godtgørelse for tjeneste på søn- og helligdage og rangergodtgørelse som fastsat for lokomotivmedhjælpere, 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 uden for jernbaneskolen på fremmed sted med bevarelse af hidtidig bopæl, d v s 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 værkmestertjeneste.

Lærlinge

1. Den normale læretid er fra 1. april 1972 3 ½ år for alle de fag, i hvilke der antages lærlinge til oplæring i maskinafdelingens værksteder.

2. For lærlinge gælder følgende lønsatser:

1. læreår	kr 5,30 pr time
2. læreår	kr 7,05 pr time
3. læreår	kr 8,80 pr time
4. læreår	kr 11,75 pr time

Ovennævnte satser ydes ved arbejde for DSB, under ophold på tekniske skoler m v, på sygedage, feriedage og søgnehelligdage.

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 1975 = 100,0.
De pr marts 1975 gældende dyrtidstillæg udgør 325 øre. Ved udsving i reguleringspristallet over udgangspunktet 100,0 reguleres dyrtidstillæggene i såvel opad- som nedadgående retning for hver fulde 3 points, det for januar og juli offentliggjorte reguleringspristal stiger eller falder. Overskydende points overgår til næste regulering.
Regulering sker med 60 øre pr time for lærlinge, der på reguleringstidspunktet er fyldt 18 år.
For lærlinge, der på reguleringstidspunktet ikke er fyldt 18 år, sker reguleringen med 30 øre.
Ved udsving i reguleringspristallet under 100,0 reguleres dyrtidstillæggene i såvel opad- som nedadgående retning for hver fulde 2 points udsving med 40 øre pr time for lærlinge, der på reguleringstidspunktet er fyldt 18 år og med 20 øre for lærlinge, der på reguleringstidspunktet ikke er fyldt 18 år.
Regulering finder sted fra begyndelsen af den lønningsperiode, i hvilken 1. marts og 1. september falder.

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 skoleopholde 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 gennemsnitselev 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 er omfattet af ferielovens bestemmelser.

For optjeningsåret 1976 ydes en feriegodtgørelse på 9½% af den samlede skattepligtige indkomst.

Nævnte feriegodtgørelse udbetales i forbindelse med ferie i ferieåret 1977/78.

Fra og med optjeningsåret 1977 ydes en supplerende feriegodtgørelse på ¾% (fra 1.1.78: 1%) af den samlede skattepligtige indkomst i optjeningsåret.

Fra og med ferieåret 1978/79 ydes ferie med sædvanlig løn.

10. For samtlige lærlinge gælder, at DSB disponerer over det antal feriedage (ferietimer), 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. 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	491 øre
2. læreår	659 øre
3. læreår	828 øre
4. læreår	1113 øre

Til de anførte satser ydes pristalstillæg.

12. 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. klokketime efter normal arbejdstid ..... kr 10,00 pr time
For den 3. og 4. klokketime efter normal arbejdstid ..... kr 16,00 pr time
For den 5. klokketime og derefter indtil den normale arbejdstids begyndelse ..... kr 30,00 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 ..... kr 10,00 pr time

For overarbejde forud for normal arbejdstid betales når overarbejdet ligger inden for tidsrummet kl 17 til kl 6 ..... kr 30,00 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 ..... kr 16,00 pr time
For timer liggende uden for dette tidsrum ..... kr 30,00 pr time

For arbejde på søn- og helligdage gives følgende tillæg:

For tiden fra den daglige normale arbejdstids begyndelse og indtil kl 12 ..... kr 20,00 pr time

For tiden fra kl 12 og indtil den normale arbejdstids begyndelse ..... kr 30,00 pr time

For arbejde søndag morgen forud for den daglige normale arbejdstids begyndelse ..... kr 30,00 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 forsømt tid af den normale daglige arbejdstid fradrages overarbejdstiden, medmindre forsømmelsen har fundet sted af en lærlingen utilregnelig grund, som rettidigt er anmeldt til værkmesteren og godkendt af denne.

Normale dagarbejdstimer, der benyttes til afspadsering af overtimer, betragtes ikke som forsømt tid.

13. 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.

14. 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.

15. Arbejdstøj.
Lærlinge tildeles arbejdstøj i læretiden således:
2 sæt efter prøvetidens udløb,
2 sæt ved 2. læreårs begyndelse
2 sæt ved 3. læreårs begyndelse.
I sæt som leveres senest ½ år før læretidens udløb.
Derudover tildeles 2 par sikkerhedsfodtøj i læretiden, således:
1 par ved læretidens begyndelse
1 par ved 3. læreårs begyndelse.

Særlige bestemmelser for voksne lærlinge

16. Kontraktforhold.
Når lærlinge antages efter det fyldte 18. år, anvendes den af Metalindustriens Lærlingeudvalg udarbejdede uddannelseskontrakt for voksne lærlinge.

Ved fortsatte læreforhold skal dog oprettes lærekontrakt i henhold til lærlingelovens § 1, når uddannelsen hos den første læremester er påbegyndt før det fyldte 18. år, og der er forløbet mindre end 1 år mellem afbrydelsen af det første læreforhold og påbegyndelsen af det nye.

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

Lærlingens ret til løn under skoleophold bortfalder dog når han er berettiget til løntabsgodtgørelse fra det offentlige, jfr Arbejdsministeriets bekendtgørelser af 9. marts og 28. november 1972.

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

19. 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, såfremt DSB har behov herfor.

Udlærlinge, der ikke kan beskæftiges som ekstrahåndværkere, jf foran, og som har udført tilfredsstillende tjeneste, kan blive ved DSB indtil de skal aftjene værnepligt, dog normalt maksimalt 6 mdr, forudsat at DSB har behov herfor.

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 afgangen 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.

Til ekstrahåndværkere og ekstraværkstedsarbejdere ydes løntillæg uden fradrag af ovennævnte 116 øre pr time.

Til værkstedsarbejdere og ekstraværkstedsarbejdere, der er antaget efter 01.04.1966, ydes løntillæg med 93% af det efter stk 1 udregnene løntillæg.

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:

Første og anden klokketime efter normal arbejdstid	kr 10,00
Tredje og fjerde klokketime efter normal arbejdstid	kr 16,00
Femte klokketime og derefter indtil den normale arbejdstids begyndelse	kr 30,00

Overarbejde forud for normal arbejdstid, således at der arbejdes ind i den normale arbejdstid, såvel ved dagarbejde som ved skiftehold og forskudte hold når overarbejdet ligger inden for tidsrummet kl 6 til kl 17	kr 10,00
Overarbejde forud for normal arbejdstid når overarbejdet ligger inden for tidsrummet kl 17 til kl 6	kr 30,00

Ved opgørelse af overarbejde fradrages den til spisning og hvile medgåede tid, ligesom også forsømt tid af den normale daglige arbejdstid fradrages overarbejdstiden, medmindre forsømmelsen har fundet sted af en af arbejderen utilregnelig grund, som rettidigt er anmeldt til værkmesteren og godkendt af denne. Normale arbejdstimer, der benyttes til afspadsering af overarbejde, betragtes ikke som forsømt tid.

Når overarbejdet først varsles samme dag, udbetales der ekstra et tillæg på 7,00 kr, når arbejdet udføres i fortsættelse af normal tjeneste og strækker sig over mere end 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 kr 33,00. Der kan ikke i forbindelse med ekstra-tillægget på kr 33,00 ydes varskotillæg.

Tillægget kan ikke ydes i forbindelse med tillæg for snerydning og varmeregulering.

Afspadseringsregler for overarbejde

Alt overarbejde skal afspadseres, medmindre anden aftale træffes lokalt.

Tilgodehavende afspadseringstimer skal benyttes forinden frihed uden løn gives. Dette gælder dog ikke ved tjenestefrihed til organisationsarbejde.

Arbejde på hverdags-fridage

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

Timer liggende mellem kl 6 og kl 17	kr 16,00
Timer liggende uden for dette tidsrum	kr 30,00

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:

Fra den daglige normale arbejdstids begyndelse og indtil kl 12	kr 20,00
Fra kl 12 og til den normale arbejdstids begyndelse	kr 30,00
Søndag morgen forud for den daglige normale arbejdstids begyndelse	kr 30,00

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 forholdsmæssig 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 ferieåret kan opspares 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.

Overlapning 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 påtaleret for manglende hensyntagen ved holdenes tilrettelæggelse, der ikke er tilstrækkeligt 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. Særlig 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 tilrettelægning 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 hverdage med undtagelse af lørdage betales følgende tillæg:

Fra kl 17 til kl 22	360 øre pr time
Fra kl 22 til kl 6	575 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 1200 øre pr time og fra kl 22 til søndagsdøgnets begyndelse et tillæg på 1600 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 20,00 pr time indtil kl 12, og derefter med kr 30,00 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.

§ 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 holddriftarbejde

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 reglerene i § 6, stk 5.

c Overnævnte 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 kompensationstillæg for 40 timer.

Overflyttes en arbejder fra et skift til et andet og det ikke er en følge af en fastlagt turnusplan, betales et éngangsbeløb på kr 65,00 i anledning af overflytningen. Ved tilbageflytning til det oprindelige skift 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 arbejder på søgnehelligdagen betales et ekstra tillæg på 1600 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 650 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. Forskydes arbejdstiden således, at den først slutter efter kl 17, men dog påbegyndes inden kl 24, betales følgende tillæg:

Fra kl 17 til 22	kr 6,50 pr time
Fra kl 22 til kl 6	kr 11,50 pr time
Ved arbejde på forskudt hold, der påbegyndes kl 24 eller derefter, betales indtil kl 6 følgende tillæg	kr 15,00 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 elller 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 døgngodtgørelse - 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 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 mangefold 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.

Svejsetillæg

Til svejsere, beskæftiget ved elektrisk svejsning (herunder kobbersvejsning), autogens-vejsning, 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.

Skorstensrensningstillæg

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

Sprøjtemalingstillæg

Til håndværkere, der er beskæfiget 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 damspuling, ydes tillæg af den i bilag I, 4, angivne størrelse. Tillægget ydes kun for det antal timer, hvori dampspuling udføres.

Snerydning m v

Ved tilkaldelse til snerydning og varmeregulering uden for normal arbejdstid ydes en fast godtgørelse på kr 38,40 pr tilkaldelse samt en godtgørelse efter laveste sats i finansministeriets cirkulære om godtgørelse 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 afgangen.

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 arbejdets 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 tjenestemænds 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 statteydere 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 skatteyders 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 skatteyderen 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 skatteyders 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, vognopsyn samt vognbelysningen Kh, arbejdstid

Arbejdstiden fastsættes af værkstedsområdeledelsen hhv driftdepotområdeledelsen efter forhandling med håndværkernes tillidsmænd for hvert enkelt tjenestested under særligt hensyn til toggangen m v idet der til bestridelse af tjenestestedets normale arbejdsopgaver opstilles faste turlister.

Arbejdstiden er gennemsnitlig 40 timer pr uge, fordelt på 5 dage, hvor hensynet til driften muliggør 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 ½ time før normalt. For den indlagte spisepause ydes der arbejderne ½ times gennemsnitsløn inklusiv løn- og pristalstillæg.

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 håndværker, som stempler sit lønkort 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 værkmesterkontoret.

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 ¼ time
Ved stempling 16 til 30 min for sent fradrages ½ time
Ved stempling 31 til 45 min for sent fradrages ¾ 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 tjenestestedet. 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 værkmesteren, 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 timers sædvanlig g-løn.

Foranstående bestemmelser må ikke opfattes som en arbejderne tildelt ret til at vise ligegyldighed med mødetiden; bestemmelserne kan kun betragtes som retningsgivende, og hyppig gentagne forsømmelser vil derfor kunne medføre alvorligere disciplinærstraf, 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. I beregningen indgår tillige tjeneste, der udføres i tiden kl 14 - 17 som led i en forud tilrettelagt tjeneste, hvoraf mindst halvdelen ligger efter kl 17.

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 lignende 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 opgørelsesperiode 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 kr 8,00 pr time.

Depotværksteder, driftsdepoter, 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 to 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 hjemmetveng, 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 $\frac{:}{\cdot}$ 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 ¼ time.

Ved beregning af såvel overtidsgodtgørelse som andre tillægsydelser 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 på time:

Første og anden klokketime	kr 10,00
Tredje og fjerde klokketime	kr 16,00
Femte klokketime og derefter indtil den normale arbejdstids begyndelse	kr 30,00

Ved opgørelse af overarbejde fradrages den til spisning og hvile medgåede tid, ligesom også forsømt tid af den normale daglige arbejdstid fradrages overarbejdstiden, medmindre forsømmelsen har fundet sted af en af arbejderen utilregnelig grund, som rettidigt er anmeldt til værkmesteren og godkendt af denne.

Normale arbejdstimer, der benytttes til afspadsering af overtimer, betragtes ikke som forsømt tid.

Når overarbejdet først varsles samme dag, udbetales der ekstra et tillæg på 500 øre, når arbejdet udføres i fortsættelse af normal tjeneste og strækker sig over mere end 1 time.

Alt overarbejde skal afspadseres, medmindre anden aftale træffes lokalt.

Tilgodehavende afspadseringstimer skal benyttes forinden frihed uden løn gives. Dette gælder dog ikke ved tjenestefrihed til organisationsarbejde.

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 kr 33,00. Der kan ikke i forbindelse med ekstra-tillægget på kr 33,00 ydes varskotillæg.

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

den første og anden arbejdstime	kr 10,00
den tredje og fjerde arbejdstime	kr 16,00
den femte arbejdstime og derefter	kr 30,00

dog gives der i tiden mellem kl 24 og kl 6 et tillæg på kr 30,00 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 kr 33,00.

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:

mandag - fredag	kl 17 - 22	kr 6,90
mandag - fredag	kl 22 - 6	kr 11,35
lørdag	kl 14 - 17	kr 11,40
lørdag	kl 17 - 22	kr 11,85
lørdag	kl 22 - 6	kr 14,80
søn- og helligdage	kl 6 - 12	kr 18,20
søn- og helligdage	kl 12 - 6	kr 27,00

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. Satserne 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.

FERIE OG SÆRLIG TJENESTEFRIHED

FAST ANSATTE TIMELØNNEDE ARBEJDERE

ÅRLIG FERIE

Fællesbestemmelser for værksteder og remiser

1. I ferieåret 1971/72 tilkommer der enhver fast ansat timelønnet arbejder en ferie på 18 arbejdsdage og i ferieåret 1972/73 en ferie på 21 arbejdsdage uden tab af lønningsindtægt. Dog opnås der ret til ferie i 24 arbejdsdage fra og med det ferieår, hvor den pågældende opnår en levealder af 50 år.

Fra og med ferieåret 1973/74 tilkommer der enhver fast ansat timelønnet arbejder en ferie på 24 arbejdsdage 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 15 arbejdsdage + 3 arbejdsfrie dage i ferieåret 1971/72, 18 arbejdsdage + 3 arbejdsfrie dage i ferieåret 1972/73 henholdsvis 20 arbejdsdage + 4 arbejdsfrie dage for arbejdere, der er fyldt 50 år og for samtlige fast ansatte timelønnede arbejdere fra og med ferieåret 1973/74.

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 41 3/4 time 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 ferieår 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.

Såfremt der af tjenstlige grunde ikke har kunnet tildeles en ansat mindst 12 feriedage ved udløbet af den forannævnte ferietid, forhøjes antallet af den pågældendes feriedage med 1 dag for hver påbegyndt ferieuge, den tilgodehavende ferie, inklusive eventuel fra det foregående år overført ferie, andrager. 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 af de under distrikterne hørende ansatte gennem vedkommendes nærmeste foresatte til distriktet og af de under værkstedstjenesten hørende ansatte gennem vedkommendes nærmeste foresatte til værkstedschefen, henholdsvis afdelingsingeniøren i Nyborg. Den pågældende myndighed giver snarest muligt hver enkelt ansat underretning om den ham tildelte ferie. Bevis for ferien skal for værkstedsarbejdernes vedkommende indeholde angivelse af den afdeling, arbejderen er beskæftiget i.

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.

3. Sygedage, der falder i en fast ansat timelønnet arbejders ferie, vil i almindelighed ikke kunne erstattes med tilsvarende ferie.

Styrelsen er dog berettiget til undtagelsesvis at foretage suspension af ferien under en sygdom, når særlige omstændigheder taler herfor. Det bør i denne forbindelse bl a tages i betragtning, om vedkommende ansatte 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, om sygdommen hindrer vedkommende i at benytte tjenestefriheden på rimelig måde som ferie, og om sygdommen skyldes tjenstlig tilskadekomst.

Afgørelsen træffes af generaldirektoratet efter indhentet udtalelse fra vedkommende jernbanelæge, eventuelt fra statsbanernes lægekyndige konsulent.

I tilfælde, hvor en sygdom under en ferie dokumenteres ved erklæring fra den pågældende jernbanelæge, sker suspension af ferien.

I tilfælde af suspension af ferien noteres fraværelsen som sygedage, og der ydes pengehjælp efter de herom gældende regler, hvorhos en senere erstatningsferie kan gives på et for afløsningen belejligt tidspunkt uden tillæg af ekstra feriedage, selv om ferien må tildeles i vinterhalvåret.

4. Fast ansatte timelønnede arbejdere, der afskediges med pension, bør så vidt gørligt forinden holde både den i det forudgående optjeningsår erhvervede ferie og den fra optjeningsårets udløb indtil afskedigelsen erhvervede 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 tjenestemandslønningsklasse, 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 statsbanerne uden pension.

Ved senere genindtræden i nummer fastsættes de pågældendes feriemæssige stilling på grundlag af beskæftigelsen ved statsbanerne i det forudgående optjeningsår, således at der ydes dem 1 1/2 feriedag (indtil 30. juni 1971) henholdsvis 2 feriedage (fra 1. juli 1971) uden tab af lønningsindtægt for hver måned tjenesten ved statsbanerne inden optjeningsårets udløb andrager. Såfremt vedkommende har erhvervet ret til ferie ved beskæftigelse uden for statsbanerne, 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 statsbanerne. 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 statsbanerne, således at der ved genoptagelse af tjenesten vil kunne ydes dem normal årlig ferie.

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 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 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 værkstedernes tarv. Sådan resterende ferie bør så vidt muligt gives samlet, men deling i indtil 3 dele kan dog i specielle tilfælde bevilges af værkstedschefen henholdsvis afdelingsingeniøren i Nyborg.

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.

Særlige bestemmelser for depotværksteder, driftsdepoter, vognopsyn, omformerstationer 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, hustru eller barn), ved rejse på grund af eget, forældres eller svigerforældres sølv- eller guldbryllup, 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 DSB's 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 hverv 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 tjenestemandslovens § 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 hensigstmæssig 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.

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 200 timer inden for ferieåret.

Tjenestefrihed udover 200 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 pristalstillæg.

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 pristalstillæg.

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.

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 (optjeningsåret).

Feriegodtgørelsen udgør 9 1/2% (indtil 1/7 1971 dog 7 1/4%) 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 ovennævnte ferieregler, eller hvor ekstraarbejderen under sygdom eller tilskadekomst har været berettiget til at oppebære feriegodtgørelse.

Arbejdstimer: i perioden 1.1.- 30.6.1971	feriedage:	Arbejdstimer: i perioden efter 1.7.1971	feriedage:
116 - 231	1	87 - 173	1
232 - 347	2	174 - 260	2
348 - 463	3	261 - 347	3
464 - 579	4	348 - 434	4
580 - 695	5	435 - 521	5
696 - 811	6	522 - 608	6
812 - 927	7	609 - 695	7
928 - 1043	8	696 - 782	8
1044 - 1159	9	783 - 869	9
1160 - 1275	10	870 - 956	10
1276 - 1391	11	957 - 1043	11
1392 - 1507	12	1044 - 1130	12
1508 - 1623	13	1131 - 1217	13

Arbejdstimer: i perioden 1.1. - 30.6.1971	feriedage:
1624 - 1739	14
1740 - 1855	15
1856 - 1971	16
1972 - 2087	17
2088 og derover	18

Arbejdstimer: i perioden efter 1.7.1971	feriedage:
1218 - 1304	14
1305 - 1391	15
1392 - 1478	16
1479 - 1565	17
1566 - 1652	18
1653 - 1739	19
1740 - 1826	20
1827 - 1913	21
1914 - 2000	22
2001 - 2087	23
2088 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). I ferieåret 1.4.1971-31.3.1972 gælder, at mindst 12 dage skal gives i sammenhæng i tiden 2. maj-30. september. I ferieåret 1.4.1972-31.3.1973 gælder, at mindst 15 dage skal gives i sammenhæng i tiden 2. maj-30. september.

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 DSB's 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 opsigelsesvarslet er forlænget med antallet af feriedage.

Tidspunktet for ferien fastsættes af DSB, der under fornøden hensyntagen til DSB's 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 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.

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), en sygekasse eller lignende. I tilfælde af arbejderens død vil den indtjente feriegodtgørelse straks kunne udbetales den, der forestår skiftet.

Indkaldte værnepligtige, der har optjent feriegodtgørelse forud for aftjening af værnepligt, vil fra 1. april 1969 få meddelt attestation på feriebeviset af den værnepligtiges militære afdeling.

6.

Senest 31. december hvert år udsteder DSB et feriekort til hver enkelt overenskomstansat, der er eller har været i arbejde for DSB i det forløbne optjeningsår. Til overenskomstansatte, 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.

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

Bevis for, at den overenskomstansatte skal have ferie, sker ved påtegning på kortet enten af den arbejdsgiver, hos hvem den pågældende er beskæftiget, eller, hvis den ferieberettigede er arbejdsløs, af det arbejdsformidlingskontor, hvor pågældende kontrolleres som arbejdsløs.

Betaling for søgnehelligdage

1. Med det formål at yde arbejderne betaling for søgnehelligdage 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 søgnehelligdage 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 søgnehelligdagsbetalingen.

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

3. Den for hver enkelt fast ansatte arbejder henlagte søgnehelligdagsbetaling udbetales dels i form af et forskudsbeløb i forbindelse med den enkelte søgnehelligdag 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 søgnehelligdagsbetalingen dels i form af forskudsbeløb i forbindelse med den enkelte søgnehelligdag, 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 søgnehelligdagsbetalingskontoen for det foregående kalenderår.

4. Den i stk 3 nævnte forskudsbetaling andrager kr 140,00 for hver søgnehelligdag, grundlovsdag betragtes som halv søgnehelligdag. For værkstedernes vedkommende udbetales endvidere for juleaftensdag og nytårsaftensdag kr 70,00 svarende til beløbet for en halv søgnehelligdag.

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

5. Udbetaling af ovennævnte forskudsbeløb finder sted sammen med lønnen for den lønningsperiode, hvori søgnehelligdagen(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 søgnehelligdagsbetaling 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 søgnehelligdagskonto.

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 arbejderen utilregnelig grund, samt et af DSB godkendt forfald, betragtes ikke som arbejdsforsømmelse, såfremt arbejderen den første arbejdsdag efter forsømmelsen henvender sig til tjenestestedet og opnår en sådan godkendelse.

8. Dersom tjenestestedet ikke kan godkende den af arbejderen angivne grund til forsømmelsen, gives der straks arbejderen 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 arbejderen ikke er på arbejde dagen før og/eller dagen efter søgnehelligdagen(e), og grunden til fraværet ikke godkendes, fortaber arbejderen retten til den i stk 4 nævnte forskudsudbetaling, men beløbet bliver stående på arbejderens søgnehelligdagskonto, hvorfra overskud i henhold til stk 3 overføres til udbetaling sammen med feriebetalingen for det følgende ferieår.

10. En arbejder, som afskediges af virksomhedens tjeneste, vil ved afgangen få sin opsparede 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 (140,00 kr) samt tillæg for forskudt arbejdstid og arbejde på søn- og helligdage, men ikke sædvanlig gløn. 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 pristalstillæg.

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

13. I tilfælde af dødsfald tilfalder den opsparede søgnehelligdagsbetaling afdødes bo.

Skal ekstraarbejderen ikke have hele ferien i sammenhæng, giver arbejdsgiveren (evt arbejdsformidlingskontoret) 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, Upsalagade 20, 2100 København Ø.

BETALING FOR SØGNEHELLIGDAGE

1. Med det formål at yde arbejderne betaling for søgnehelligdage 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 (henholdsvis 18 og 24 dage) samt betaling for søgnehelligdage 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 søgnehelligdagsbetalingen.

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

3. Den for hver enkelt fast ansatte arbejder henlagte søgnehelligdagsbetaling udbetales dels i form af et forskudsbeløb i forbindelse med den enkelte søgnehelligdag 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 søgnehelligdagsbetalingen dels i form af forskudsbeløb i forbindelse med den enkelte søgnehelligdag, 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 søgnehelligdagsbetalingskontoen for det foregående kalenderår.

4. Den i stk 3 nævnte forskudsbetaling andrager kr 60,- for hver søgnehelligdag, grundlovsdag betragtes som halv søgnehelligdag. For værkstedernes vedkommende udbetales endvidere for juleaftensdag og nytårsaftensdag kr 30,- svarende til beløbet for en halv søgnehelligdag.

   Ovennævnte forskudsudbetalinger ydes i øvrigt på søgnehelligdage, 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 lønningsperiode, hvori søgnehelligdagen(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 søgnehelligdagsbetaling 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 søgnehelligdagskonto.

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 arbejderen utilregnelig grund, samt et af DSB godkendt forfald, betragtes ikke som arbejdsforsømmelse, såfremt arbejderen den første arbejdsdag efter forsømmelsen henvender sig til tjenestestedet og opnår en sådan godkendelse.

8. Dersom tjenestestedet ikke kan godkende den af arbejderen angivne grund til forsømmelsen, gives der straks arbejderen 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.

PERSONALETS ALMINDELIGE FORHOLD OG FORPLIGTELSER M V

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 trafikkens gode afvikling eller til god behandling af DSB's 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 DSB's, men også i det omfang, DSB's 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 sin foresatte får tilladelse til at bo andetsteds.

Påvirkethed af spiritus under tjenestens udførelse til skade for denne eller endog beruselse 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 sikkerhedstjenesten, 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 (administrationsafdelingen) under iagttagelse af de i tjenestemandslovens § 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 tjenestemandslovens § 10 om, at tjenestemanden 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 (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 L*)

Adgang til arbejdsstedet

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

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 arbejdernes 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, legitimationstegn.

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

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 aflåsede, 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 går fra sit arbejde, skal han lukke for gas (herunder også 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 på, at hans esse er tilbørlig slukket, samt at vindledning eller blæsebælg er aflukket, når 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 pågældende værksteder.

Opslag på Statsbanernes grund.

Opslag vedrørende ikke tjenstlige forhold må ikke finde sted i Statsbanernes værksteder eller remiser eller på de af Statsbanerne benyttede bygninger eller på Statsbanernes grund uden forud indhentet tilladelse fra vedkommende distriktschef henholdsvis værkstedschef, der også anviser stedet, hvor opslagene må anbringes. For så 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 ansvaret 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 få dette leveret tilligemed en skuffe (kasse) eller et skab, hvori det kan opbevares. Hvert stykke værktøj (dog undtagen file og småværktøjer) 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 såfremt det i bogen opførte værktøj ikke forefindes, vil der eventuelt blive gjort erstatningskrav gældende over for vedkommende arbejder. Til enhver værktøjskasse og -skuffe vil der blive leveret lås og nøgle, som må vedligeholdes i god stand. Egenmægtig opbrydning af en andens kasse eller skuffe vil blive strængt påtalt, og vedkommende kan efter omstændighederne blive sat under retslig tiltale.

Enhver, der bruger værktøj, som snittappe, bakker, rivaler, mål, skabeloner m. m., eller tegninger, skal passe på, 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, når han modtager dem, betragtes dette som tilstrækkelig bevis for, at de den gang var i god orden. Går 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 må arbejdsstedet ikke forlades, inden den pågældende selv har ryddet op og fjærnet alle spåner, smuds og affald, der hidrører fra arbejdet.

Brugt tvist skal af hensyn til materialets brandfarlige beskaffenhed opbevares i lukkede jernbeholdere.

Alt affald af værdi, såsom metalstykker, metalspåner m. m., henbringes af de pågældende arbejdere til de dertil bestemte steder.

Arbejderne må 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, så 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., såvel som tænding af disse er strengt forbudt i disse rum. I rum, hvor disse opslag ikke er anbragt, kan tobaksrygning forbydes, såfremt 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 må i Statsbanernes værksteder eller remiser ikke foregå salg af varer eller handel i øvrigt udover, hvad der 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 unødig 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, højttalervogn, 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 unødig 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 højrøstet 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 vise ro, besindighed, upartiskhed, en høflig og sømmelig optræden og al den imødekommenhed, 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 på en måde, 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 pågældendes 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, når dertil findes anledning, drager omsorg for, at sagen påtales, for så vidt den egner sig til offentlig forfølgning. Finder generaldirektoratet ikke anledning til at lade sagen påtale, kan det pålægges vedkommende selv at forfølge sagen gennem privat søgsmål. Det står den ansatte frit også uden sådant pålæg at anlægge privat søgsmål, når offentlig forfølgning af sagen ikke besluttes.

Når en ansat beskyldes for uretskaffenhed i tjenestegerningen, eller der fremsættes ærerørige beskyldninger imod ham, kan det pålægges 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, tilstås 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 pågældende ansatte i tjenstlig henseende står i forbindelse, ligesom der advares mod enhver letsindig gældsstiftelse.

De ansatte skal gøre indberetning til generaldirektoratet i tilfælde, hvor der over for dem måtte blive gjort forsøg på 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 påkrævet, eller som bliver dem foreskrevet af foresatte. Tavshedspligten ophører ikke med udtræden af tjenesten.

Meddelelse om sager, der er til tjenstlig behandling, må ikke gives andre end de ansatte, der er med til at behandle pågældende 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 banerne og deres kunder, såvel som at afgive erklæring eller vidnesbyrd om forhold, der vedrører tjenesten, til andre end foresatte, alt for så vidt sådant 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, når det skønnes nødvendigt af hensyn til tjenestens forsvarlige udførelse.

Om tjenestefrihed til bestridelse af sådanne ombud gælder reglerne side 35.

Beskæftigelse uden for statstjenesten.

En ansat kan kun have beskæftigelse uden for statstjenesten, for så 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 må ifølge styrelseslovens § 7 kun med ministerens samtykke udenfor deres tjenestegerning ved Statsbanerne påtage sig noget arbejde ved jernbaner eller ved jernbaneanlæg eller for befordringsmyndigheder, som konkurrerer med Statsbanerne, eller for selskaber eller private, der står i kontraktsforhold til Statsbanerne.

Enhver ansat skal skriftlig gøre anmeldelse for ministeren eller den ministeren underordnede myndighed, som har ansættelsesret til pågældende tjenestestilling, inden han kan

a) påbegynde 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 så vidt den myndighed, til hvem anmeldelsen er indgået, 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 indgået, 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.

Erklæringer og indberetninger.

Ordrer, 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 affattede i en høflig form, men uden brug af særlige høflighedsformularer.

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 kongen og til ministeriet 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 bopæl, dato og årstal, ansøgerens fulde navn og stilling samt en kort angivelse af ansøgningens indhold.

Såfremt ansøgeren ikke selv har affattet andragendet, skal den pågældende koncipist navngive sig som sådan på ansøgningen med tilføjelse af navn, stilling og bopæl.

Ved ansøgning om ledige stillinger skal der kun udfærdiges 1 an-

søgning 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 ledige stillinger skal ikke skrives på stemplet papir; ansøgninger om benådninger og dispensationer fra gældende love og anordninger skal stemples til takst 1 kr., medmindre ansøgeren er uformuende, og der vedlægges ansøgningen attest fra troværdige mænd herom.

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 uden angivelse af navn, 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 en sikringsstyrkes formering) af sådant ved forsvaret mødepligtigt personel, hvis forbliven i vedkommende virksomhed er af væsentlig betydning for gennemførelse af landets forsvar* skal gælde for statsbanernes vedkommende fra den 1. november 1956:

1. Nærværende bestemmelser omfatter personel, der er fast ansat*) under de i pkt 9 omtalte militære og civile myndigheder, i et omfang, som fastsættes af forsvarsministeriet efter forhandling med de respektive myndigheder under hensyntagen til det pågældende personels betydning for vedkommende myndigheds fortsatte arbejde i en krigssituation.
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.
3. Intet med designeringsbevis forsynet personel er fritaget for møde ved ordinær genindkaldelse.
4. Værnepligtige befalingsmænd og menige, 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 myndighed 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 statsbanernes tjenestemænd, aspiranter, fast ansatte timelønnede og overenskomstlønnede civilingeniører.

5. Hjemsendte værnepligtige befalingsmænd og menige, 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. Dersom værnskommandoen ikke i øjeblikket har erstatningspersonel for de pågældende til rådighed, undlades designeringen midlertidig. Vedkommende værnskommando søger nævnte erstatningspersonel tilvejebragt snarest muligt og giver den pågældende myndighed meddelelse direkte, når den ønskede designering derpå 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 overflyttet 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 kan der ikke udfærdiges designeringsbevis, med mindre særlige forhold gør sig gældende, og da efter direkte aftale mellem vedkommende myndighed og den pågældende værnskommando.

7. Ved myndighedernes anmodning om designering i henhold til nærværende bestemmelser gives følgende oplysninger vedrørende det pågældende personel til værnskommandoerne:

   Myndighed,
   beskæftigelse under myndigheden,
   militære personelforvaltende myndighed,
   militære grad og stamnummer,
   efternavn og forbogstaver,
   årgang.

   Ovennævnte militære oplysninger skal være de på mødebefalingerne i de pågældendes soldater/orlogsbøger anførte.

8. Til brug ved omhandlede designering udfærdiges af de respektive dertil berettigede myndigheder for hver værnepligtig et særligt designeringsbevis 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 hans designering, eller hvis designeringen ikke længere er nødvendig af hensyn til forsvarets interesser, 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. Den pågældende skal da ufortøvet melde sig til sin militære enhed m v.

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

.....

Udstedende myndighed	Værnepligtige
Følgende statsbanemyndigheder:	
Generaldirektoratet, 1. og 2. distrikt, centralværkstederne i København og Århus, værkstedet i Nyborg, søfartsvæsenet.	Tjenestemænd, aspiranter, fast ansatte timelønnede og overenskomstlønnede civilingeniører.

.....

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

B. Indenrigsministeriets designeringsbestemmelser

Indenrigsministeriet har under 20. februar 1958 fastsat de nedenfor i uddrag meddelte *bestemmelser for designering af civilforsvars-pligtige,* hvilke bestemmelser er gældende for statsbanernes 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:

.....

Følgende statsbanemyndigheder:

Generaldirektoratet, 1. og 2. distrikt, centralværkstederne i København og Århus, værkstedet i Nyborg, søfartsvæsenet.	Tjenestemænd, aspiranter, overenskomstlønnede civilingeniører og fastansat timelønnet personel.

.....

§ 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 iøvrigt 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.

I henhold til foranstående udstedes designeringsbeviser af personal- og organisationsafdelingen for så vidt angår de under generaldirektoratet ansatte, for de under distrikterne, værkstederne og søfartsvæsenet ansatte af vedkommende distriktschef, værkstedschef henholdsvis søfartschefen, der ligeledes foranlediger beviserne indklæbet i soldater/orlogsbogen eller cf-tjenestebogen, henholdsvis videresendt til de pågældende militære myndigheder eller civilforsvarsstyrelsen, samt til sin tid inddrager dem.

Bevisblanketterne kan rekvireres i personal- og organisationsafdelingen.

Om m ø d e p å t j e n e s t e s t e d e t i tilfælde af mobilisering eller formering af en sikringsstyrke gælder reglerne foran side 41.

TJENESTEFORSEELSER OG STRAFFEBESTEMMELSER

Angående disciplinær forfølgning og straf er der af ministeren for offentlige arbejder i tilslutning til lønningslovens §§ 17 og 18 udstedt de nedenstående regler.

INDBERETNINGER OM FORSEELSER O L

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 lønningslovens § 11, stk 1, nævnte tilfælde. Om indberetning angående uheld under sikkerhedstjenesten gælder særlige regler og om indberetning angående beruselse og kriminelle domme reglerne foran side 37 ff.

Såfremt en ansat opdager uregelmæssigheder af utvilsomt 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.

Den ansatte, for hvis vedkommende der sker tjenstlig indberetning til overordnet myndighed angående en tjenesteforseelse eller et forhold, der antages at falde ind under straffelovgivningen, har ret til at blive gjort bekendt med en skriftlig fremstilling af de faktiske forhold vedrørende det passerede. Han skal i sagen afgive en udtalelse, som kan bestå i en påtegning om, at fremstillingen erkendes at være rigtig, eller i sager, der er så alvorlige, at det må forudsættes, at forhør vil blive afholdt, af påtegningen "læst". Han kan kræve udleveret en genpart af fremstillingen.

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 10 kr, hvis der ikke foreligger en uforbeholden skriftlig tilståelse, i hvilken den ansatte vedgår de faktiske momenter i det påsigtede forhold og erkender sig skyldig i en tjenesteforseelse.
3. Sager, hvori de af distriktscheferne og værkstedscheferne 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 lønningslovens § 17 givne regler. I tilslutning til disse gælder følgende bestemmelser:

Som bisidder kan vælges en ved statsbanerne ansat eller en efter forhandlingsreglerne til deltagelse i forhandling berettiget forretningsfører eller sekretær for en personaleorganisation eller endelig 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 bisidder, 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 beram-

me 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 statsbanetjenestemand, 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.

Den ansatte, mod hvem undersøgelse er indledet, har ret til at lade føre vidner og forlange stillet bestemte spørgsmål til disse, medmindre auditøren ved en motiveret kendelse, der tilføres protokollen, afgør, at vidneafhøringen ikke skal finde sted (f eks fordi den skønnes at være uden betydning for sagen). Auditøren bestemmer, hvorvidt 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 ufornøden. 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 pålldende 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 lade sig afhøre, og forhørslederen vil kunne forlange udtalelser af en som vidne ført ansat afgivet på ære og samvittighed. Vidnesbyrd kan dog nægtes, når besvarelsen af det stillede spørgsmål må forudsættes at ville udsætte vidnet selv for tab af borgerlig agtelse eller velfærd.

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 dettes 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 at 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 - jf lønningslovens § 17, stk 4 - 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 lønningslovens § 18 nævnte disciplinærstraffe, hvorhos der eventuelt kan blive tale om at pålægge erstatningsansvar.

Advarsler og irettesættelser kan tildeles af enhver foresat.

Distriktscheferne og værkstedscheferne kan for mindre tjenesteforseelser ikende deres undergivne bøder på højst 25 kr, jf dog lønningslovens § 18. Dog skal alle sager angående tjenesteforseelser, hvorved der er opstået fare for driftssikkerheden (herunder sager angående påkørsler af troljer og draisiner) eller for menneskers liv og helbred, eller hvorved væsentlig forstyrrelse af togenes regelmæssige gang er fremkaldt, eller som har medført beskadigelse af gods og materiel til en værdi af over 10.000 kr, samt endvidere sager, der er rejst af generaldirektoratet, og sager, i hvilke ansatte under flere myndigheder samtidig er indviklet, forelægges generaldirektoratet, inden påtale finder sted.

I alle sager, der efter de foranførte regler skal forelægges generaldirektoratet, skal der - hvis der ikke foreligger en uforbeholden skriftlig tilståelse, i hvilken pågældende ansatte vedgår de faktiske momenter i det

påsigtede forhold og erkender sig skyldig i en tjenesteforseelse — foretages en afhøring i sagen.

Afhøringen skal for det under distrikterne tjenestegørende personales vedkommende ske ved distriktschefen personlig, ved en tjenestemand i 18. eller højere lønningsklasse eller ved en civilingeniør under distriktsledelsen eller vedkommende sektion og for værkstedspersonalets vedkommende af værkstedschefen eller en civilingeniør.

Medens suspension i påkommende tilfælde foretages af generaldirektoratet, kan distriktschefen henholdsvis værkstedschefen og afdelingsingeniøren i Nyborg foreløbig sætte timelønnede fast ansatte fra tjeneste, indtil generaldirektoratets afgørelse, der uopholdelig skal indhentes, foreligger.

Under suspension oppebæres $^2/_3$ af lønningerne, medens der ikke udbetales løn, når den pågældende sættes fra tjeneste.

Disciplinære straffesager, der ikke efter de foran givne regler afgøres af den nærmere foresatte eller af distriktschefen henholdsvis værkstedschefen, påkendes af generaldirektøren.

En ansat, som er tildelt en disciplinær straf uden forudgående auditørforhør, jf lønningslovens § 18, kan anmode ministeren om iværksættelse af auditørundersøgelse; en sådan anmodning vil dog kun kunne imødekommes, såfremt den er anbefalet af vedkommende forhandlingsberettigede organisation.

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.

Forhandlingsret og forhandlingsregler

I medfør af bestemmelserne i lønningslovens §§ 21—24 er der af ministeren for offentlige arbejder fastsat følgende bestemmelser om tjenestemandsorganisationers 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 løningsregler, den reglementsmæssige 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 anssættelse 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

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 eatsorganisationen 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 Statsbanernes 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 Statsbanernes tjenestemænd eller arbejdere kan være medlem af voldgiftsretten.
2. Udover de 4 valgte voldgiftsmænd kan hver af parterne delegere 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 Statsbanerne.

§ 9.

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

Samarbejdsudvalg.

Ved reglement af 25/4 1949 angående oprettelse af samarbejdsudvalg indenfor statens styrelser m. v. har finansministeriet fastsat følgende bestemmelser:

§ 1.

Indenfor hver af de i statstjenestemandsloven af 6. juni 1946 omhandlede styrelser, institutioner m. v. oprettes samarbejdsudvalg efter nedenstående regler, når enten vedkommende styrelse eller en i henhold til tjenestemandslovens § 21, stk. 1, anerkendt tjenestemandsorganisation fremsætter anmodning derom, og der ved styrelsen m. v. er ansat mindst 25 heldagsbeskæftigede, hvorved i denne forbindelse forstås sådanne beskæftigede, for hvem den gennemsnitlige daglige arbejdstid udgør mindst 5 timer. Tilsvarende gælder, når anmodningen fremsættes af De samvirkende fagforbund, og det organiserede ikke-tjenestemandansatte personale med heldagsbeskæftigelse under styrelsen m. v. udgør mindst 10 pct. af de ved styrelsen til stadighed heldagsbeskæftigede.

I tilfælde, hvor det skønnes hensigtsmæssigt, kan der for flere selvstændige institutioner indenfor samme styrelse oprettes eet fælles udvalg.

Når særlige forhold taler derfor, kan der oprettes flere udvalg indenfor samme styrelse. I så fald organiseres disse som et hovedudvalg og det fornødne antal lokale udvalg samt eventuelt et eller flere distriktsudvalg.

Hovedudvalget behandler de i § 5 nævnte spørgsmål, der er fælles for hele styrelsens område.

Lokale udvalg kan oprettes, når der ved vedkommende tjenestested til stadighed er beskæftiget mindst 25 ansatte (heldagsbeskæftigede), og udvalgets oprettelse anbefales af vedkommende hovedudvalg og godkendes af det i § 13 omhandlede centraludvalg. Udvalgene behandler de i § 5 nævnte spørgsmål, der alene er af lokal karakter. Når der indenfor en styrelse findes flere tjenestesteder i samme by med fælles stedlige interesser, kan sådanne tjenestesteder indgå under eet fælles lokalt udvalg, såfremt der på mindst et af tjenestestederne beskæftiges 25 ansatte eller flere.

Distriktsudvalg kan nedsættes for et større lokalt område og behandler de i § 5 omhandlede spørgsmål, der alene er af betydning for dette område.

Såfremt det ved behandlingen af et overfor et lokalt udvalg eller distriktsudvalg fremsat forslag viser sig, at dette ligger udenfor udvalgets kompetence, skal det af udvalgets formand afgives til det udvalg, hvorunder forslaget måtte henhøre.

Hvor samarbejdsudvalg ikke oprettes, kan de i § 5 omhandlede spørgsmål dog drøftes mellem institutionens ledelse og personalets tillidsmænd.

Ved militære enheder under hær og søværn finder de i nærværende reglements §§ 1—4 omhandlede regler anvendelse med de afvigelser, som de militære forhold gør påkrævet.

§ 2.

Samarbejdsudvalgene skal bestå af lige mange repræsentanter for styrelsen og personalet. Størrelsen af samarbejdsudvalgene herunder hoved-udvalg og eventuelle distriktsudvalg fastsættes i hvert enkelt tilfælde af det i § 13 omhandlede centraludvalg til i almindelighed 5 eller 7 fra hver side, afhængig af antallet af tjenestemænd og løst antagne, der beskæftiges ved vedkommende styrelse. I mindre styrelser, samt hvor forholdene iøvrigt taler derfor, kan størrelsen af samarbejdsudvalgene af centraludvalget fastsættes til 3 fra hver side.

Personalets repræsentation i samarbejdsudvalgene — herunder såvel hoved- som distriktsudvalg — fastsættes, efter forudgående indbyrdes forhandling, af de overfor vedkommende styrelse anmeldte forhandlingsberettigede tjenestemandsorganisationer; — såfremt der under vedkommende styrelse (herunder lokale tjenestesteder eller distrikter) beskæftiges ikke-tjenestemandsansat heldagsbeskæftiget personale i et antal, der svarer til 10 pct. af det samlede personale — tillige af De samvirkende fagforbund.

På tilsvarende måde sammensættes lokaludvalgene, dog at antallet af personalets repræsentanter ikke må overstige 3, hvoraf mindst 2 skal være tjenestemænd, idet det ikke-tjenestemandsansatte personale dog kun repræsenteres i lokaludvalgene, såfremt antallet af det indenfor pågældende område til stadighed heldagsbeskæftigede løst antagne personale mindst andrager 10 pct. af det samlede antal.

Centraludvalget godkender henholdsvis fastsætter i hvert enkelt tilfælde fordelingen af samarbejdsudvalgsmedlemmer mellem de forannævnte organisationer, jfr. § 13.

Styrelsen er frit stillet ved valget af repræsentanter til samarbejdsudvalgene. Dog er det en forudsætning, at den ansvarlige ledelse altid er repræsenteret.

Personalets repræsentanter bør udvælges blandt de forskellige tjenestegrupper, således at udvalgene får en alsidig faglig sammensætning.

§ 3.

For så vidt personalet i vedkommende styrelse har anmeldt tillidsmænd, sker valget af personalets repræsentanter i samarbejdsudval-

gene blandt disse. Skal der vælges flere medlemmer, end der er tillidsmænd, foretages valget blandt de i institutionen iøvrigt ansatte, der har arbejdet mindst 1½ år i de sidste 2 år på vedkommende arbejdssted.

§ 4.

Udvalgets medlemmer vælges for en periode af 2 år, dog således, at hvervet automatisk ophører, hvis en af de valgte ophører med at være tillidsmand eller ikke mere er beskæftiget i institutionen. Ved et medlems afgang udpeges efterfølgeren for den resterende valgperiode efter reglerne i § 2.

§ 5.

Udvalget er et organ for samarbejde, rådgivning og oplysning. Samarbejdsudvalget har følgende opgaver:

a. For at fremme institutionens effektivitet skal udvalget behandle spørgsmål vedrørende rationel drift, herunder spørgsmål om tekniske hjælpemidler, tilrettelægning af arbejdet, materialebesparelser og lignende, således at der tilsigtes en sådan organisering af arbejdsprocessen, at arbejdseffektiviteten forøges mest muligt med det formål at nedsætte omkostningerne og gavne institutionen, de i institutionen ansatte og samfundet som helhed.

   Udvalget skal tillige virke for den bedst mulige erhvervsuddannelse af de indenfor institutionen beskæftigede personer, medmindre dette formål i forvejen varetages af andre organer, i hvilke personalet er repræsenteret.

b. For at skabe de bedst mulige arbejdsforhold og dermed fremme tilfredsheden ved arbejdet skal udvalget behandle spørgsmål vedrørende de beskæftigedes velfærd, sikkerhed, sundhed og tryghed i ansættelsen samt lignende spørgsmål arbejdsforholdene vedrørende.

   Udvalget skal, hvis der bliver tale om indskrænkninger eller omlægning i institutionens virksomhed, i så god tid som muligt behandle sådanne spørgsmål med det formål at gøre overgangen så lempelig som muligt for de deraf berørte personer i institutionen.

c. Med det formål at give de ansatte størst mulig interesse for institutionens virksomhed påhviler det institutionslederen at give samarbejdsudvalget oplysninger vedrørende institutionens regnskabsmæssige og økonomiske forhold og stilling til bedømmelse af de vilkår, under hvilke institutionens arbejde udføres. Oplysninger kan ikke kræves om forhold, hvorved institutionens interesser skades. Oplysninger kan heller ikke kræves om personlige forhold.

   Udover de foran under a—c omhandlede spørgsmål kan sam-

arbejdsudvalget ikke befatte sig med spørgsmål, om hvilke de anerkendte tjenestemandsorganisationer i henhold til tjenestemandslovens regler har forhandlingsret og ej heller med spørgsmål om enkeltmands ansættelse eller afskedigelse. Udvalget kan heller ikke befatte sig med spørgsmål, der vedrører oprettelse, forlængelse, opsigelse, fortolkning eller tilpasning af kollektive lønoverenskomster eller overhovedet sådanne spørgsmål vedrørende arbejdsvilkårenes regulering, der normalt behandles af fagretslig vej.

§ 6.

Repræsentanterne i de nedsatte udvalg kan overfor udvalgene på eget initiativ eller på opfordring fremsætte forslag til forbedring af arbejdets effektivitet, eller som kan tjene til at opnå og bevare gode og rolige forhold indenfor den enkelte institution.

Udvalgene skal ved behandlingen af de fremsatte forslag søge at opnå enighed om disse; er dette ikke muligt, skal der i den under § 10 nævnte protokol gives en redegørelse for de enkelte parters stilling til de forslag, hvorom der ikke er opnået enighed.

§ 7.

Samarbejdsudvalgene, herunder hovedudvalg og distriktsudvalg, afholder ordinært møde en gang hvert kvartal. Ekstraordinært møde kan afholdes efter bestemmelse af formanden, eller når et flertal af personalerepræsentanter fremsætter anmodning derom med angivelse af de spørgsmål, som ønskes behandlet. Formanden drager da omsorg for, at møde indkaldes indenfor en frist af 8 dage.

Lokale udvalg afholder møde efter tilsvarende regler, normalt dog kun een gang hvert kvartal.

Formanden for udvalget udpeges af styrelsen blandt dennes repræsentanter i udvalget og sekretæren af og blandt personalets repræsentanter.

Dagsorden til møderne udarbejdes af formanden og sekretæren i fællesskab og tilstilles hvert medlem mindst 3 dage før, mødet skal afholdes.

§ 8.

Ved behandlingen af specielle spørgsmål i et samarbejdsudvalg, herunder hovedudvalg, men ikke distriktsudvalg eller lokale udvalg, kan der tilkaldes en indenfor institutionen ansat person med speciel sagkundskab i det pågældende emne. Udvalget kan også, såfremt der er enighed herom, hidkalde andre sagkyndige til at udtale sig om et sådant specielt spørgsmål.

Hvis en af grupperne i et samarbejdsudvalg, herunder hovedudvalg,

men ikke distriktsudvalg eller lokale udvalg, fremsætter ønske derom, skal der udpeges et underudvalg til behandling af bestemte opgaver. Underudvalget skal afgive rapport til det samlede udvalg.

§ 9.

Der tillægges medlemmerne af samarbejdsudvalg befordringsgodtgørelse og time- og dagpenge efter reglerne i tjenestemandslovens §§ 965 og 966.

Hvis der på styrelsens foranledning afholdes møde i arbejdstiden, må dette ikke medføre lønningstab for udvalgets medlemmer.

§ 10.

Over forhandlingerne i udvalget fører sekretæren en protokol, der underskrives af formanden og sekretæren.

I det i § 13, 3. stk. omhandlede tilfælde påhviler det formanden at drage omsorg for, at der tilstilles centraludvalget det foreskrevne uddrag af protokollen.

§ 11.

Udvalgene giver på egnet måde personalet meddelelse om deres arbejde. Da oplysninger om institutionens forhold kan være af fortrolig karakter, påhviler der udvalgenes medlemmer tavshedspligt med hensyn til de oplysninger, der udtrykkelig gives som fortrolige, eller som, de ved eller skal kunne indse, er en faglig eller forretningsmæssig hemmelighed.

§ 12.

De med udvalgene forbundne omkostninger bestrides af styrelsen, som også må drage omsorg for passende lokale til møderne.

§ 13.

Der nedsættes et centraludvalg bestående af 4 af finansministeren valgte repræsentanter for styrelserne og 4 repræsentanter for personalet, hvoraf 1 vælges af statstjenestemændenes centralorganisation I, 1 af statstjenestemændenes centralorganisation II, 1 af danske statsembedsmænds samråd og 1 af De samvirkende fagforbund.

Dette udvalg har til opgave:

1) at virke fremmende for samarbejdsudvalgenes virksomhed,
2) at virke vejledende for nedsatte samarbejdsudvalg,
3) at godkende eller træffe bestemmelse om størrelsen og fordelingen af repræsentationen i samarbejdsudvalgene, jfr. § 2, stk. 1 og 4,
4) at fortolke nærværende ordnings bestemmelser og i tvivlstilfælde

afgøre, hvorvidt der indenfor en styrelse skal nedsættes samarbejdsudvalg, eventuelt distrikts- eller lokaludvalg,

5) og at være organ for behandling af brud på bestemmelserne.

Til varetagelse af de under 1 og 2 nævnte opgaver påhviler det centraludvalget gennem de offentliggjorte meddelelser fra de nedsatte samarbejdsudvalg at holde sig bekendt med disses virksomhed, ligesom det påhviler de enkelte udvalg (herunder hovedudvalg og distriktsudvalg) til centraludvalget at indsende afskrift af det optagne protokollat vedrørende behandlede spørgsmål, der af pågældende udvalg skønnes af betydning for andre styrelser.

For afholdelse af møde i udvalget, hvis formand udpeges af finansministeren, gælder de i § 7 om ekstraordinære møder fastsatte regler.

Kan der under behandlingen af de ovenfor omhandlede spørgsmål ikke opnås enighed i centraludvalget, afgøres spørgsmålet endeligt af finansministeren.

§ 14.

De foranstående regler om samarbejdsudvalg kan på intet område forringe gældende kollektive aftaler eller ændre de for personalets løn- eller arbejdsvilkår iøvrigt fastsatte bestemmelser.

§ 15.

Ovenstående bestemmelser kan ændres af finansministeren. Forinden eventuelle ændringer i bestemmelserne finder sted, skal der forhandles herom med de i henhold til tjenestemandslovens forhandlingsberettigede centralorganisationer samt De samvirkende fagforbund.

UNIFORMERING

Der leveres nedennævnte personale følgende uniforms- og beklædningsgenstande (tallene angiver varighedsterminen i år):

	hue	jakke	vinter-kappe	regntøj	arbejds-tøj	uldvest eller sweater
Lokomotivmedhjælperaspiranter	1 1/2		5		1 a)	
fast ansatte remisehåndværkere.	1 1/2		5 b)		c)	3
nattevagter	1 1/2	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).

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

PERSONALETS ALMINDELIGE FRIBEFORDRING

DSBs timelønnede fast ansatte personale har fribefordring for deres egen person.

Fribefordringen gælder til 2. klasse. Adgang til befordring i højere klasse kan erhverves ved tilkøb efter de almindeligt gældende regler.

Ansatte, der er trådt uden for nummer, har ikke adgang til fribefordring.

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 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.

Bestemmelserne om fribefordring af prøveansat personale findes optaget i ordreserie A.

Ansatte, der har borgeligt eller kommunalt ombud, har ikke adgang til fribefordring, hvis de samtidig oppebærer befordringsgodtgørelse.

Permanente frikort

Der udstedes af værkstedsområdet/driftsområdet frikort gældende indtil videre til samtlige DSB-strækninger og -overfarter til fast ansatte håndværkere og arbejdsmænd, som
1) har haft fast ansættelse i mindst 10 år,
2) er fyldt 35 år og
3) har udført tilfredsstillende tjeneste.

Ansatte, som herefter kan få kort udstedt, indsender til værkstedsområdet/driftsområdet 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 " " " navn med samtlige forbogstaver
og tredje " " " egenhændige underskrift.

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.

Det pålægges enhver ansat, for hvem et frikort, gældende indtil videre, er udstedt, at forevise dette for sin nærmeste foresatte i løbet af første halvdel af hvert års januar måned.

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 til værkstedsområdet/driftsområdet under vedlæggelse af blanket A 848 og nyt stamkort.

Såfremt et frikort bortkommer, skal den pågældende ansatte snarest muligt anmelde dette for generaldirektoratet gennem værkstedsområdet/driftsområdet. Det skal i anmeldelsen anføres, hvad den pågældende har foretaget sig i anledning af bortkomsten, herunder om det stedlige politi er underrettet. Desuden skal stam- og frikortets numre samt den pågældendes CPR-nr oplyses. Ved varig bortkomst af frikort skal der betales bøde på 25 kr.

Duplikat af et bortkommet permanent frikort vil først kunne udstedes 3 måneder efter den dag, anmeldelsen er modtaget i værkstedsområdet/driftsområdet. 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. Fripas for ham kan i sådant tilfælde kun udfærdiges efter nærmere bestemmelse af generaldirektoratet.

Personale, der afskediges med pension, vil indtil videre blive afkrævet permanent frikort efter følgende regler:

- Ved afsked efter det fyldte 60. år: 1 år efter afskeden (dog senest ved udgangen 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 $\frac{\text{Rungsted Kyst}}{\text{Holte}}$ 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 hustruer og familiefripasberettigede børn. I samme tidsrum og under tilsvarende forudsætninger som gældende for udstedelse af skovkort, kan der til personale med hustruer og fripasberettigede børn, der har bopæl i Birkerød samt på strækningerne Hedehusene - Brøndbyøster, Ballerup - Herlev og Vallensbæk - Åmarken, udstedes søbadekort fra den DSB-station, der ligger nærmest bopælen, til Klampenborg. Ansattes ikke hjemmeværende, men familiefripasberettigede børn, som bor 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- eller søbaderejser (eventuelt skov- eller 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 værkstedsområdet/driftsområdet efter andragende på blanket A 843, der skal indsendes senest den 15. marts og må indeholde oplysning om udstedelsessted og nummer på 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 værkstedsområdet/driftsområdet, udstedes der frikort for ansatte til brug på tjenesterejser samt frikort til ansatte, der har fået tilladelse til at bo uden for tjenestestedet (boligkort). Endvidere udstedes der frikort til skolerejser, jf side 66. 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 til værkstedsområdet/driftsområdet på blanket A 843, hvori anføres oplysning om udstedelsessted og nummer for det stamkort, i forbindelse med hvilket kortet 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 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.

Fripas

Fripas til timelønnede fast ansatte udstedes efter følgende regler:

1) For værkstedsområdernes personale af værkstedschefen, eller under hans ansvar af den nærmeste underordnede, som han bemyndiger dertil. Per-

sonalet ved omformerstationerne får fripas udstedt ved Enghave omformerstation.

2) For driftsdepotområdernes personale af vedkommende leder af driftsdepotområdet eller under hans ansvar af den nærmeste underordnede, som han bemyndiger dertil, eller af lokomotivmesteren eller, hvor ingen sådan findes, af den pågældende station.
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 foretagelse 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.
4) Tilladelse til udstedelse af fripas for de ansatte selv andet sted end tjenestestedet søges hos værkstedsområdet/driftsområdet.

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 med værkstedsarbejdere, når et større antal følges ad fra en 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 tilbagerejsen er ikke bundet til nogen bestemt tid. Rejsen må kun afbrydes undervejs, når fripasset har påtegning

herom, eller hvis fripasset påtegnes på den station, hvor afbrydelsen sker. Fripas til rejser i tjenstlige anliggender skal påtegnes "Tjenesterejse".

Da timelønnet personale, der ikke har været fast ansat mindst et år, ikke har ret til fribefordring på indenlandske privatbaner, skal fripas for dette personale forsynes med påtegning "Indehaveren har ikke adgang til fribefordring på privatbaner".

FRIBEFORDRING AF PERSONALETS PÅRØRENDE

Almindelig familiefribefordring

Alle timelønnede fast ansatte ved DSB har fribefordring på 2. klasse for deres hustruer og børn således, at de pågældende 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 tilstået tjenestefrihed uden løn i henhold til lov om statens tjenestemænd, § 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, 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 fribefordringen omfatte også disse børn efter følgende regler:

Andragende om tilladelse til benyttelse af familiefripas for børn over 18 år (til hvilket andragende blanket A 818 skal benyttes) skal indsendes til værkstedsområdet/driftsområdet og indeholde de i blanketten begærede oplysninger.

Tilladelse meddeles i almindelighed kun indtil barnets fyldte 25. år og er betinget af, at vedkommende barns indtægt (pengeindtægt og naturalydelser) ikke overstiger et beløb, der svarer til kr
1/10 1972
3400

om året. Ved beregning af værdien af naturalydelser ved ophold uden for hjemmet ansættes kost og logi til kr

1/10 1972
1360
340
årlig.

Såfremt der ønskes tilladelse til udstedelse af familiefripas for børn efter det fyldte 25. år, hvis indtægt ikke overstiger den forannævnte grænse, må andragende herom sendes til værkstedsområdet/driftsområdet. Sådan 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 hjemmeværende som hjælp for en svagelig husmoder eller i dennes sted.

Den givne tilladelse skal, hver gang fripas for den pågældende ønskes udstedt, forevises for fripasudstederen, der så vidt muligt skal kontrollere, at de anførte betingelser for meddelelse af tilladelse er til stede.

Tilladelsen gælder inden for den i tilladelsen anførte gyldighedstid kun, så længe den foranførte 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.

Fripassene til almindelig familiefribefordring udstedes til 2. klasse. Adgang til befordring i højere klasse kan erholdes ved tilkøb efter de almindelig gældende regler *).

*) Om adgang til lyntog, se side 71 pkt 2.

Der må til een familie - selv om både manden og hustruen er ansat ved DSB - kun udstedes 12 familiefripas om året.

Fripassenes antal beregnes efter et kalenderår. De i et år mulig ikke benyttede fripas kan ikke overføres til at gælde for det følgende år, ligesom der ikke kan benyttes fripas udover antallet mod afskrivning af fripas 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 separationsbevilligen tilstille den fripasudstedende myndighed meddelelse om separationen samt om, hvilke børn der forbliver hos hustruen.

Fripas til en ansats fraseparerede eller ikke med ham samlevende hustru og de hos hende 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 hustru som for de hos hende forblevne børn, skal der i tilfælde af skilsmisse straks tilstilles den fripasudstedende myndighed meddelelse herom, vedlagt en genpart af skilsmissebevillingen eller -dommen samt en fortegnelse over de børn, der forbliver hos manden, for så vidt dette ikke fremgår af bevilligen eller dommen.

Retten til familiefribefordring bortfalder med dagen for den ansattes afsked, henholdsvis med efterindtægtsperiodens ophør. Familiefripas, der måtte være udstedt uden fornøden hensyntagen hertil, taber følgelig deres gyldighed ved disse tidspunkter og må derefter ikke benyttes.

Familiefripas udstedes for de forskellige kategorier af personale efter samme regler som foran anført for almindelige fripas for personalet.

Familiefripas til børn, der under forældrenes forsorg 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 hos værkstedsområdet/driftsområdet.

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 familiefripas 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 omvejsbillet ville 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 et familiefripas under ingen omstændigheder må udstedes således, at det på en del af hen- eller tilbagerejsen kan benyttes i tilbagegående retning eller mere end een gang over samme delstrækning. Udstedes et fripas med gyldighed over en længere rute end den korteste, skal rejsevejen eller rejsevejene angives i fripasset. Dog gælder fripas, som omfatter strækningen Hellerup - Snekkersten, både ad Nord- og Kystbanen uden særlig rutebetegnelse, og fripas, 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 tilbagerejsen på en bestemt angiven station på rejsevejen. På fripas, der ikke har påtegning om rejseafbrydelse, må sådan kun ske på betingelse af, at fripasset, når videre rejsen tiltrædes, straks efter indstigningen får togpersonalets påtegning om afbrydelsen. Familiefripas må som regel ikke udstedes med gyldighed ud over den station, hvor den pågældende fripasberettigede bor. I enkelte tilfælde, hvor rejse ud over denne station på et fripas er ønskelig, f eks under hensyn til togforbindelser, midlertidigt ophold uden for hjemstedet el l, kan fripasset dog udstedes med gyldighed til en sådan rejse, hvorimod ansatte, der ønsker en større part af deres familiefripas udstedt med sådan gyldighed, må fremsende motiveret andragende om tilladelse hertil til generaldirektoratet gennem værkstedsområdet/driftsområdet.

Udrejsen på et fripas skal altid påbegyndes på den station, som er anført som afrejsestation, og skal tiltrædes på den i fripasset anførte dag for henrejse. Tilbagerejsen på et fripas skal være tilendebragt senest på den for tilbagerejsen anførte dag. Et fripas til hen- og tilbagerejse kan udstedes med gyldighed til tilbagerejse i indtil 2 måneder fra henrejsedagen.

Familiefripas skal klippes eller tidsstemples efter de derom givne bestemmelser ved både hen- og tilbagerejsens 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.

Udstederen af fripassene skal føre kontrol med, at det årlige antal familiefripas ikke overskrides. De ansatte er dog selv personlig ansvarlige for, at det tilladte antal familiefripas ikke overskrides. Værdien af for meget forbrugte familiefripas skal uvægerlig tilsvares.

Når en ansat forflyttes, skal han fra sin tidligere fripasudsteder fremskaffe et bevis for, hvor mange familiefripas 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 familiefripas. Beviset vedlægges fripasregnskabet. Vedkommende er berettiget til at nægte at udfærdige familiefripas, når et sådant bevis ikke afleveres.

Skov- og søbaderejser

Når forholdene tillader det, tilstås der i tiden 1. maj - 30. september timelønnede fast ansatte ubegrænset adgang til fribefordring for deres hustruer og børn på strækningerne Københavns Bybane - Rungsted Kyst/Holte og København L - Farum (skovrejser) dog under hensyntagen til den side 71 anførte begrænsning. Der udstedes i det side 60a nævnte omfang frikort og til andre ansattes pårørende fripas til disse rejser.

Ansatte, der ikke kan benytte sig af ordningen i Københavns nærtrafik, kan i samme tidsrum for deres hustruer og børn få udstedt et ubegrænset antal fripas til rejser til søbade inden for rimelige afstande. Værkstedsområdet/driftsområdet kan oplyse, hvilken eller hvilke stationer der for hvert enkelt sted kan komme i betragtning.

Fripas til skovrejser må kun udstedes på særlige fripasblanketter med påtryk om den side 71 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 udstedes af pågældende tjenestested som udfærdiger familiefripas.

Foreningsudflugter

Når de forhandlingsberettigede organisationer, underafdelinger af disse eller andre foreninger, som står åbne for alt fast 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 fripassene for ansattes familier ikke medregnes i det vedkommende tilståede årlige antal familiefripas, ligesom der kan indrømmes ekstra fribefordring for pensionister, deres hustruer 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.

Fripas for de ansattes familier til foreningsudflugter udstedes på familiefripasblanketter.

Fripas for børn skal indeholde oplysning om det pågældende barns alder og - når barnet er over 18 år - tilladelsens nummer.

Når familiefripas ønskes udstedt til foreningsudflugter, skal ansøgning om fritagelse for at få disse fripas medregnet i det årlige antal forud og i betimelig tid indsendes til værkstedsområdet/driftsområdet, såfremt det drejer sig om et lokalt arrangement. Er der tale om kongresser, delegeretmøde, idrætsstævner m v indsendes ansøgningen ad tjenstlig vej til generaldirektoratet. 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 familiefripas 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 fripas (hen- og tilbagerejse) om måneden for medlemmer af deres husstand, herunder husassistenter, til rejser til nærmeste købstad (torverejser). Disse fripas 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 tjenestedet, kan få udstedt torvefripas.

Der fastsættes følgende regler for udstedelse og benyttelse af torvefripas:

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 torvefripas fra disse stationer til Københavns bybane. Fra andre stationer på Københavns bybane kan der ikke udstedes torvefripas.
3. I alle andre tilfælde skal torvefripas udstedes til nærmeste købstad (regnet efter tarifkilometerafstanden), medmindre tilladelse til at benytte en anden by, når særlige stedlige eller personlige forhold taler derfor, måtte være givet af generaldirektoratet. Hvor to købstæder ligger i samme tarifafstand, kan de benyttes alternativt.

Benytter en ansat i en måned mere end det tilståede antal torvefripas, afskrives det overskydende antal af fripasudstederen som almindelige familiefripas, medmindre overskridelsen tilsvares ved udstedelse af Almexbillet(ter).

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 tilsvar gældende.

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 befordringsudgiften. Fribefordringen tilstås i almindelighed kun indtil børnenes fyldte 16. år, og ansøgninger om sådanne kort, der indgives på blanket A 843 til værkstedsområdet/driftsområdet, 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 ansøgningen indeholde nærmere oplysning om skoleuddannelsen og dens varighed.

Ansøgning om fribefordring i anledning af konfirmationsforberedelse skrives på almindeligt papir og indsendes til værkstedsområdet/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 generaldirektoratet gennem værkstedsområdet/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 el). For børn over 18 år kan ansøgningen kun imødekommes, når der foreligger tilladelse til udstedelse af familiefripas til den pågældende (jf side 60). Tilladelsens nummer samt udløbsdato bedes samtidig oplyst.

Flytterejser

Personalet har fribefordring for deres husstand i tilfælde af ansættelse, forflyttelse og afsked (flytterejser).

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 hustru og børn tillige omfatte husstanden, d v s tjenestefolk, slægtninge eller andre, der uden at betale for sig har fast ophold hos vedkommende ansatte.

Fripas til husstand i anledning af ansættelse eller afskedigelse udstedes af den myndighed, der ansætter eller afskediger vedkommende.

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.

Der kan i tilfælde af uansøgt forflyttelse og forflyttelse i anledning af forfremmelse tillige udstedes ét flyttefripas for at give den ansattes ægtefælle lejlighed til på det nye tjenestested at finde passende bolig eller besigtige den nye bolig.

Også dette fripas udfærdiges på blanketter til almindelige fripas for personalet og gives vedtegning om forflyttelsens art.

FRIBEFORDRING AF FORHENVÆRENDE ANSATTE OG DERES PÅRØRENDE

Gifte pensionerede tjenestemænd kan årlig få udstedt 15 fripas til fordeling mellem sig selv og hustruen enten således, at pensionisten får 12 fripas og hustruen 3, eller således at pensionisten får 9 og hustruen 6. Gifte ansatte, som søger afsked, må derfor i den følgeskrivelse, som vedlægges ansøgningen (jf senere side 85), anføre, hvorledes fripassene ønskes fordelt, og det således trufne valg kan ikke senere ændres. I afskedsåret må de indtil afskedstidspunktet udstedte familiefripas og de efter dette til hustruen 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 hustruer, der efter den ansattes død oppebærer pension, har ingen adgang til fribefordring.

Enker, der oppebærer pension efter ansatte ved DSB og som indgår nyt ægteskab fortaber adgangen til fribefordring.

Efter ansøgning til værkstedsområdet/driftsområdet 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 den klasse, til hvilken den pågældende ansatte havde fribefordring ved sin afsked eller død.

For adgang til højere klasse ved tilkøb gælder de almindelige regler. (Om adgang til lyntog, se side 71). Fribefordring til skolerejser gives dog kun på 2. klasse uden adgang til højere klasse ved tilkøb.

Fripassene til de i hovedstaden (København, Frederiksberg og Hellerup samt hele Amager) 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 udfærdiger værkstedsområdet/driftsområdet en legitimationsskrivelse, der giver adgang til at få fripas udstedt på den DSB-station, der ligger nærmest bopælen. Stationen får tilsendt en genpart af denne. Ved fripasudstedelse skal pensionisten forevise legitimationsskrivelsen.

Visse tjenestesteder er af personalemæssige grunde undtaget fra denne regel.

Kun de stationer, der allerede har familiefripas oplagt, og som besørger udstedelse af sådanne fripas, kan få tildelt nævnte fripasudstedelse.

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.

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 på prøve henholdsvis ansættelse og ved afsked gives der af den myndighed, der ansætter eller afskediger vedkommende, fribefordring for den pågældendes bohave, jf dog lønningslovens § 99, stk 8.

På tilsvarende måde kan der tilstås enken efter en afdød ansat fribefordring af bohave, når flytning finder sted snarest og i hvert fald senest et år efter dødsfaldet.

Bohave kan ikke sendes fragtfrit som ekspresgods.

Fribefordring af levnedsmidler

Timelønnede fast ansatte har inden for den 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 tilbagesendelsen.

Denne adgang til fribefordring finder også anvendelse ved forflyttelse, når vedkommende foreløbig må lade sin familie blive boende på det fraflyttede sted.

"Levnedsmidler" omfatter kun sådanne varer, der er bestemt til ernæring. Af fragtbrevet skal det fremgå, at varerne opfylder denne betingelse. Betegnelser som "kolonialvarer" og lignende 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 indskærpes, 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 fragttilsvar.

Levnedsmidler bestemt til flere ansatte kan ekspederes under eet på eet fragtbrev, adresseret til een ansat. Det er en betingelse herfor, at den,

*) Samsø regnes i denne forbindelse at høre til Sjælland-Falster-Lolland.

til hvem fragtbrevet adresseres, er i besiddelse af en i dette øjemed forud erhvervet skriftlig tilladelse fra værkstedsområdet/driftsområdet. Denne tilladelse, der til enhver tid kan tilbagetages, skal i hvert enkelt tilfælde forevises for modtagelsesstationen, og adressaten skal samtidig til denne station afgive en skriftlig erklæring om, at de sendte levnedsmidler udelukkende er til brug for fast ansatte.

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 almindelig gældende regler. Kørelønnen 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 lig

Der kan tilstås fribefordring af lig, når det drejer sig om personalet, dets hustruer eller familiefripas-berettigede børn samt om pensionerede ansatte. Andragendet herom sendes til generaldirektoratet.

Begrænsninger i fribefordringen

1. Personale ved DSB og deres pårørende samt ansatte ved privatbanerne med frirejsehjemmel bør i egentlige nærtrafiktog give betalende passagerer fortrinsret til siddepladser, når der er eller opstår mangel på sådanne.
2. Pladsbillet i lyntog eller andre tog omfattes ikke af frirejsehjemlen. De i pkt 1 nævnte frirejsende kan tidligst bestille pladsbillet til lyntog den sidste hverdag før rejsedagen.

Regler vedrørende frirejsehjemler

Alle, der har adgang til fribefordring skal, for at rejse frit med DSBs tog, færger eller skibe være forsynede enten med frikort eller fripas til den pågældende strækning.

Ansatte under vognopsynstjenesten, 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 uvægerlig 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.

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 dog ikke forandres, og påtegningen skal underskrives af vedkommende stationsbestyrer.

Passagerer med frirejsehjemmel (fripas og kort) har på sovevognsruterne i forbindelse med udlandet adgang til sovevogne på tilsvarende måde som passagerer med betalte rejsehjemler.

Gifte 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 af værkstedsområdet/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 samt medfører tilladelsen og uopfordret foreviser denne for togpersonalet inden indstigningen.

FRIBEFORDRING PÅ FREMMEDE BANER M M

Indenlandske privatbaner

I henhold til overenskomst yder de indenlandske privatbaner fribefordring til DSBs timelønnede fast ansatte, dog først efter 1 års fast ansættelse. Fribefordringen tilstås til 2. klasse. Som rejsehjemmel på privatbanerne kan der af DSB's fripasudstedere udfærdiges DSB fripas direkte fra hjemstedsstationen til bestemmelsesstationen på pågældende privatbane. Denne bestemmelse gælder dog ikke for Varde - Nørre 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.

Om indskrivning af rejsegods gælder reglerne foran side 69.

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.

DSB's timelønnede fast ansatte vil, når de efter det fyldte 18. år har været uafbrudt beskæftiget i DSB's tjeneste i mindst 3 år (heri medregnet tid som ekstraarbejder), kunne tilstås fribefordring i Sverige, Norge og Finland.

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 generaldirektoratet. 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 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 højtidstrafik 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 til generaldirektoratet gennem værkstedsområdet/driftsområdet 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 69.

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.

Fribefordring i det sydlige udland kan tilstås i begrænset omfang i henhold til overenskomster med pågældende baner (skibsselskaber). Timelønnet fast ansat personale opnår først adgang til frirejse på Tyske Forbundsbaner 1 år efter den faste ansættelse.

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.

Fribefordringen gives til samme vognklasse som anført ovenfor under Sverige, Norge og Finland (herved bortses fra de lande, der har bibeholdt 3. vognklasse).

Til anmodning om fripas anvendes blanket A 846. Blanketten udfyldes nøjagtigt efter fortrykket med angivelse af nøjagtig rejserute, herunder især grænse- og overgangsstationer mellem de forskellige befordringsstyrelser.

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
Schweizeriche 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
Schweizeriche 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 præsteres 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 turberkuloseundersøgelser.

---

*) Anmeldelsesfristen er fastsat i de lokalt udsendte instrukser. Overholdes denne anmeldelsesfrist ikke, og der ikke foreligger særlige omstændigheder, der kan godkendes som gyldig grund, vil der ikke blive udbetalt dagpenge og pengehjælp for hele sygeperioden.

**) Overholdes dokumentationsfristen ikke, vil der kun blive udbetalt dagpenge og pengehjælp for de første 4 dage. Det forudsætter dog tilmed, at anmeldelsesfristen er overholdt.

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 personaletjenesten (velfærdskontoret) bilagt en udførlig lægeerklæring om pågældendes hele helbredstilstand og om, hvorvidt den pågældende kan anses for smittefri.

Ansatte, der på grund af smitsom sygom 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 skriftiige 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, hjemmeværende barn kan imødekommes, når hensynt itl 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 blandet A 767. Fraværet noteres på pågældendes sygedagsliste.

En ansat, der af helbredesmæssige grunde midlertidigt er ude af stand til at udføre fuld tjeneste, kan søge nedsættelse af tjenestetiden efter reglerne herom i ordreserie A, side 178a.

Ansøgning om nedsat tjenestetid sendes gennem værkstedsområdet til personaletjenesten (velfærdskontoret) 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 tusmørke eller om natten), skal de uopholdelig 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 personaletjenesten (velfærdskontoret) 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 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 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 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.

Rabatkortet skal straks tilbagesendes til generaldirektoratet gennem værkstedsområdet/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 enkeltbilletpriser 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 tjenestemændenes 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 tjenestemænds 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.

TILSKADEKOMST

Indberetning

Når en ansat eller ekstraarbejder kommer til skade under eller i anledning af tjenesten*) skal der indsendes indberetning angående tilskadekomsten; (som tilskadekomst betragtes også erhvervssygdomstilfælde, når lidelsen må antages at være arbejdsbetinget). Hertil anvendes blanket A 766. Nævnte blankets 3 første sider udfyldes af tjenestestedets leder, medens 4. side (lægeerklæring I) kun skal udfyldes, når tilskadekomsten skal anmeldes for Direktoratet for Ulykkesforsikringen. Ved sager angående broktilfælde erstattes lægeerklæring I af "lægeerklæring om broktilfælde", som kan fås ved henvendelse til vedkommende distrikt eller værksted.

Anmeldelse for Direktoratet for Ulykkesforsikringen sker efter følgende regler:

Straks

- såfremt tilskadekomsten medfører døden,
- såfremt det kan antages, at tilskadekomsten vil medføre blivende forringelse af erhvervsevnen, eller
- såfremt tilskadekomsten må antages at ville medføre uarbejdsdygtighed ud over 3 dage.

Med hensyn til senere anmeldelse vil følgende være at iagttage:

Er en tilskadekomst ikke anmeldt i henhold til foranstående bestemmelser, og skadelidte efter udløbet af den deri nævnte frist på 3 dage sygemeldes - eventuelt efter samme tids forløb på ny sygemeldes - som følge af tilskadekomsten, eller såfremt skadelidte endnu har mén - eventuelt formenes at ville få varigt mén - af denne, skal ulykkestilfældet snarest muligt anmeldes for Direktoratet for Ulykkesforsikringen.

---

*) Ulykkestilfælde, der indtræffer på vejen til eller fra tjenestestedet, falder uden for ulykkesforsikringsloven, såfremt den pågældende ikke må siges også på sin vej til eller fra tjenestestedet eller på en del af denne at udføre arbejde i statsbanernes tjeneste. I tvivlstilfælde bør anmeldelse foretages.

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. Dersom ulykkestilfældet medfører døden, skal der, selv om ulykkestilfældet forinden er anmeldt, tilstilles Direktoratet for Ulykkesforsikringen underretning om dødsfaldet inden 48 timer efter dødens indtræden.

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 Direktoratet for 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, fremsender denne til den overordnede myndighed (centralværksted, værksted eller distrikt), der sædvanligvis foretager anmeldelse af ulykkestilfælde for Direktoratet for Ulykkesforsikringen.

Den overordnede myndighed åbner kuverten og påser, at lægeerklæring I er udfyldt, og sender derefter anmeldelsen direkte til Direktoratet for Ulykkesforsikringen Nordens Plads 10, 2500 København, Valby.

Den overordnede myndighed, som foretager anmeldelse for Direktoratet for Ulykkesforsikringen, udfærdiger og opbevarer genpart af enhver anmeldelse (og lægeerklæring I).

Indtil der af Direktoratet for Ulykkesforsikringen er truffet afgørelse i sagen, skal indberetning om raskmelding og eventuelle fornyede sygemeldinger indsendes til direktoratet på blanket A 763.

De fra Direktoratet for Ulykkesforsikringen modtagne aktstykker vedrørende skadelidte, og som er bestemt til at forblive hos statsbanerne, skal af den anmeldende myndighed opbevares sammen med genparten af anmeldelsen.

Såfremt den fra Direktoratet for Ulykkesforsikringen modtagne meddelelse indeholder en afgørelse af tilskadekomstsagen gående ud på, at skadelidtes erhvervsevne må anses forringet med 5 % eller derover, skal nævnte meddelelse sammen med øvrige aktstykker sagen vedrørende fremsendes til generaldirektoratet til gennemsyn og notering.

Såfremt en skadelidt, efter at Direktoratet for Ulykkesforsikringen har truffet endelig afgørelse i sagen, på ny sygemeldes som følge af den tidligere tilskadekomst, skal den anmeldende myndighed snarest anmode direktoratet om at genoptage sagen.

Lægeattester, som i anledning af tilskadekomst i statsbanernes tjeneste forlanges til brug for Direktoratet for Ulykkesforsikringen, skal hverken betales af skadelidte selv eller af statsbanerne, idet betalingen i disse tilfælde vil blive tilstillet vedkommende læge direkte fra Direktoratet for Ulykkesforsikringen, uden at nogen særlig rekvisition i den anledning er nødvendig.

Selv om der indsendes anmeldelse om ulykkestilfælde (herunder lægeerklæring I) for en skadelidt, skal der desuden altid, når pågældende sygemeldes, afleveres sygemelding på sædvanlig måde.

Om indberetning angående tilskadekomst uden for tjenesten, se efterfølgende afsnit: Forhold under sygdom o l.

Staten yder skadelidte tjenestemænd, aspiranter og arbejdere erstatning efter reglerne i ulykkesforsikringsloven, der er offentliggjort som bekendtgørelse nr 137 af 26. april 1968 af lov om forsikring mod følger af ulykkestilfælde.

Ydelserne efter loven består, foruden i sygebehandling m m under visse forhold i

- dagpenge (der ydes ikke dagpenge til personer, der oppebærer fuld løn under sygdomsforfaldet),
- invaliditetserstatning,
- erstatning til efterladte og
- begravelseshjælp.

Krav om erstatning efter ulykkesforsikringsloven fortabes, såfremt tilfældet ikke er anmeldt for Direktoratet for Ulykkesforsikringen inden udløbet af 1 år efter den dag, ulykkestilfældet indtraf.

Anmeldelsespligten påhviler arbejdsgiveren (statsbanerne), men det påhviler dog skadelidte selv, eventuelt de efterladte, at sikre sig, at ulykkestilfældet anmeldes for Direktoratet for Ulykkesforsikringen inden årsfristens udløb.

Anmeldelsesblanketten skal udfyldes så nøjagtigt som muligt, således at tidsspilde ved frem- og tilbagesendelse af mangelfuldt udfyldte blanketter undgås.

Da eventuelle dagpenge tilsendes skadelidte ekstraarbejdere direkte fra Direktoratet for Ulykkesforsikringen, er det af største betydning, at vedkommendes postadresse anføres nøjagtigt i anmeldelsen, og opmærksomheden henledes især på omhyggelig udfyldning af anmeldelsesblankettens punkt 14, (a-h), der angår oplysning om skadelidtes årsindtægt, som danner grundlag for beregning af eventuelle dagpenge.

Som årsløn regnes pågældendes samlede arbejdsfortjeneste i løbet af det år, der går forud for ulykkestilfældets dato, derunder indbefattet overskudsandele, brug af hus, huslejegodtgørelse, naturalydelser og lignende.

Såfremt skadelidte tillige har været beskæftiget uden for statsbanerne i omhandlede tidsrum, rettes henvendelse til skadelidte selv eller hans nærmeste pårørende for at skaffe oplyst, hvor meget skadelidte omtrent har haft i indtægt uden for statsbanerne.

Har skadelidte i omhandlede tidsrum oppebåret arbejdsløshedsunderstøttelse eller lignende, skal størrelsen af de modtagne ydelser anføres.

Fremsendelse af anmeldelse om ulykkestilfælde må dog ikke forsinkes af hensyn til fremskaffelse af disse oplysninger, der i givet fald må eftersendes snarest muligt.

Anskaffelse og reparation af proteser m m

Personer, der kommer således til skade under eller i anledning af arbejde for statsbanerne, at de må benytte protese, får, såfremt tilfældet anerkendes som hørende under ulykkesforsikringsloven, den første protese gratis uden statsbanernes mellemkomst.

Midler til anskaffelse af ny protese eller reparation af den gamle kan i almindelighed ventes bevilget, når skadelidte gennem den anmeldende myndighed fremsender ansøgning (blanket A 765) derom til Direktoratet for Ulykkesforsikringen.

Forhold under sygdom o l

Ansatte, der er sygemeldt, må ikke påtage sig arbejde uden for deres tjenestegerning ved statsbanerne. De må ikke foretage rejser, medmindre de forinden til deres nærmeste foresatte afleverer en skriftlig udtalelse — der eventuelt kan gives på sygemeldingsblanketten — fra lægen om, at rejsen kan foretages uden skade for lægebehandlingen. Lægeerklæringen indsendes til vedkommende distrikt, henholdsvis værksted.

Dersom nogen, der er ansat ved statsbanerne, sygemeldes på grund af tilskadekomst uden for tjenesten, forvoldt af andre eller ved andres forsømmelse, påhviler det ham uopholdeligt ad tjenstlig vej at indsende en udførlig indberetning angående de nærmere omstændigheder ved det passerede til den myndighed, hvorunder han hører, for at det kan blive taget under overvejelse, om der for statsbanernes vedkommende er grundlag for at rejse krav mod skadevolderen om erstatning for det tab, der påføres banerne ved sygemeldingen.

I finansministeriets reglement af 29. september 1958 om sygemeldte tjenestemænds forhold fastsættes bl a følgende, der også er gældende for fast ansatte timelønnede:

„En sygemeldt tjenstemand er pligtig at tilvejebringe de bevisligheder fra en læge, som forlanges af pågældende styrelse.

Under tjenestemænds sygdom vil der, såfremt lægeattesten giver håb om helbredelse, i almindelighed kunne hengå indtil 1 år, inden afskedigelse finder sted, hvilken frist dog under ganske særlige forhold kan forlænges. Under hensyn til tidligere sygeperioder, vedkommendes alder o l vil dog nævnte tid kunne afkortes. Når lægeattesten ikke giver håb om helbredelse, bør der i almindelighed snarest foretages skridt til afskedigelse. Det i lønningslovens § 8, stk 2, nævnte varsel bør gives så betids, at ovennævnte frist ikke som følge af varslet forlænges."

Efter modtagelsen af en lægeattest, der ikke giver håb om helbredelse, skal indberetningen fra vedkommende afdeling eller distrikt straks fremsendes til generaldirektoratet. Såfremt det er tvivlsomt, om helbredelse vil finde sted inden 1 års forløb, skal indberetning fremsendes så betids, at den er generaldirektoratet i hænde senest 8 måneder efter sygdommens første dag. Indberetningen skal derhos fremsendes snarest muligt, når der under hensyn til tidligere sygeperioder eller fremrykket alder eller lignende skøn-

nes at kunne blive spørgsmål om at afkorte den frist af 1 år, der sædvanlig kan hengå, inden afskedigelse finder sted.

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 Direktoratet for Ulykkesforsikringen, Frederiksberg Rådhus, Smallegade 5, København F.

Regning for nødvendig befordring fra arbejdsstedet til læge, sygehus og retur — henholdsvis for befordring fra læge eller sygehus til hjemmet — af medlemmer af Statsbanepersonalets sygekasse, hvis indtægt ikke overstiger den i sygeforsikringslovens § 9, stk 2, omhandlede grænse, samt anerkendte sygekassers A-medlemmer sendes til kommunen (for Københavns kommunes vedkommende socialdirektoratet, forsorgskontoret, Bernstorffsgade 17, st, V) forsynet med oplysning om den pågældendes sygekasseforhold.

Regning for nødvendig befordring fra arbejdsstedet til læge, sygehus og retur — eventuelt til hjemmet — af tilskadekomne ansatte, der er medlemmer enten af Statsbanepersonalets sygekasse og henført til den gruppe af medlemmer, hvis indtægt overstiger ovennævnte grænse, eller B-medlemmer af anerkendte sygekasser, samt bidragydende medlemmer og medlemmer af fortsættelsessygekasser, sendes til Direktoratet for Ulykkesforsikringen forsynet med oplysning om sygekasseforhold.

I tvivlstilfælde må regningen sendes til Statsbanepersonalets sygekasse forsynet med oplysning om sygekasseforhold.

For så vidt det måtte være nødvendigt, kan befordringsudgiften forskudsvis udredes af statsbanerne.

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 fra arbejdssted til læge og retur - eventuelt til hjemmet - af tilskadekomne ansatte anvises af tjenestestedet.

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 lønningsperioder forud for første fraværsdag og kan højst udgøre 1104 kr pr uge.

Når en ekstraarbejder har forrettet tjeneste en del af dagen og derefter sygemeldes som følge af tilskadekomst, betales g-løn for de timer, han derved har mistet den pågældende dag.

Pengehjælp ved lægebehandling o I inden for arbejdstiden

Når en ved DSB fastansat timelønnet i arbejdstiden ønsker at benytte læge eller speciallæge, betales der for hele fraværet 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 til alm lægebesøg, speciallægebesøg, hospitalsefterbehandling, kiropraktorbehandling og tandlægebesøg.

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 værkstedsområdets 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 akkordarbejderes 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 tilskadekommen 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.

PENGEHJÆLP VED LÆGEBEHANDLING O L INDEN FOR ARBEJDSTIDEN

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 dagpengefonden 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 tjenestesager og skal fordeles omgående.

Oplysninger, der forlanges af sygekassens kontor, skal fremskaffes så hurtigt som muligt.

AFSKED, DØD, PENSION

Bestemmelser vedrørende afskedigelse af fast ansatte findes i lønningslovens §§ 6 og 8.

Faste håndværkere og arbejdsmænd er ansat med en gensidig opsigelsesfrist af 3 måneder; dog kan tjenesteforseelser eller en i den offentlige mening vanærende handling medføre afsked uden eller med kortere varsel. Afskedigelse af de faste timelønnede håndværkere og arbejdsmænd efter eget ønske uden pension bevilges af vedkommende værkstedschef, henholdsvis distriktschef. 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 §§ 49-74. Fast ansatte håndværkere og arbejdsmænd henføres i pensionsmæssig henseende - også med hensyn til opgørelsen af deres bidrag til dækning af udgifterne ved pensioneringen - henholdsvis til statsbanernes 7. og til sammes 3. lønningsklasse.

Pensionsbidraget, der skal gælde for det tidsrum, for hvilket lønudbetalingen finder sted, afkortes for hver 14 dages lønningsperiode med 1/26 af det for den pågældende fastsatte årlige bidrag.

Ved ansættelse sker afkortning fra ansættelsesdagen. Såfremt tidspunktet for overgang til en anden pensionslønningssats ikke falder sammen med en lønningsperiodes begyndelse, beregnes det forandrede pensionsbidrag fra den følgende lønningsperiodes begyndelse. Samme fremgangsmåde følges, når pensionsbidraget ændres som følge af forhøjelse eller nedsættelse af tjenestemandslønningerne i henhold til lønningslovens §§ 87 og 88.

Bestemmelser vedrørende efterindtægt for ansattes efterladte findes i lønningslovens §§ 75-83.

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.

Såfremt vedkommende har forsørgelsespligt 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 el 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) eller - for så vidt den pågældende er medlem af Statsbanepersonalets Sygekasse og ikke har anmeldt privatlæge - en dødsanmeldelse, udstedt på blanket A 782 og underskrevet af vedkommendes jernbanelæge, medmindre et af disse dokumenter er indsendt til den nævnte sygekasse.

Endvidere skal indberetningen være bilagt afdødes eventuelle sygekassekort og 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 dåbsattest, medmindre han var pensioneret.
2. enkens dåbsattest og vielsesattest.
3. dåbsattester 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.

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.

I de tilfælde, hvor en ansat afgår ved døden som følge af tilskadekomst under udførelsen af arbejdet for statsbanerne, skal der samtidig med indberetningen om dødsfaldet meddeles distriktet, henholdsvis afdelingen, hvor og når begravelsen finder sted.

Dersom dødsfaldet skyldes et af trediemand udvist retsstridigt forhold, og der efterlades enke og børn, således at der skal udredes enke- eller børnepension, skal det passerede omgående indberettes til generaldirektoratet, for at der derfra kan blive givet ministeriet for statens lønnings- og pensionsvæsen 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 statsbanerne 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 dåbsattest 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 velyndere.

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.

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 selvskrevne 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 supplering 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 supplering 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 skænkes 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 udleveres ved henvendelse (personlig eller skriftlig) til fondets sekretariat, adresse socialministeriet, København K. Det står enhver tjenestemand ved statsbanerne frit for selv

at indgive ansøgning til fondets bestyrelse. Ansøgning vil også kunne fremsendes ad tjenstlig vej, og såfremt en tjenestemand måtte 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 årene ved udstilling dels af originale genstande og modeller, der viser typiske eksempler på banernes anlæg og driftsmateriel, de anvendte redskaber m. v. og dels af billeder, tegninger, tryksager m. v.

Til museet er knyttet et bibliotek, omfattende ordrer og reglementer, køreplaner, anlægsberetninger, tegninger, jernbanebilletter, godsfrimærker og andet trykt materiale, der er udgivet af banerne eller omhandler jernbaneforhold.

Det pålægges alle vedkommende at drage omsorg for, at sådanne 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 så vidt vedkommende fotografi skønnes at være af interesse for museet.

Fotografiske plader, som ikke mere har betydning for det formål, i anledning af hvilket de er tilvejebragte, bør afleveres til opbevaring i museet.

Genstande, der afleveres til museet, bør så vidt muligt være reparerede og istandsat, før afleveringen finder sted.

Museet henhører under Personalafdelingen og forestås for tiden af trafikkontrolør E. L. Parbøl, Statsbanernes Rejsebureau, København, til hvem personlige henvendelser kan rettes. Skriftlige henvendelser angående museumsanliggender adresseres til Jernbanemuseet, generaldirektoratet, København.

Museet er tilgængeligt for Statsbanernes personale med pårørende, og meddelelse om, på hvilke tider der er adgang for besøgende, vil fremkomme i „Meddelelser fra generaldirektoratet".

Reglement for rangering på værkstedernes sporområde.

Ingen må på værkstedernes sporområde flytte jernbanevogne (lokomotiver, tendere m. v.) uden særlig tilladelse eller ordre fra en værkmester eller fra den, der leder rangeringen.

Til ledelse af rangering, der udføres ved hjælp af lokomotiver, traktorer eller rangerspil, må kun de benyttes, som af den pågældende værkstedschef (afdelingsingeniør) er bemyndiget til at udføre sådan tjeneste.

Rangerlederen er ansvarlig for, at arbejdet udføres med omtanke, nøjagtighed og efter de nedenstående regler.

Rangerlederen skal, forinden en rangering påbegyndes, forvisse sig om, at de køretøjer, der skal flyttes, ikke er bremsede eller på anden måde hindrede i at flyttes, og at de henstående køretøjer, mod hvilke der skal rangeres, er bremsede eller på anden måde sikrede mod at løbe for langt.

Endvidere må det personale, der muligt opholder sig ved de køretøjer, der skal rangeres med eller mod, advares, og eventuelle til køretøjerne førte ledninger m. v. må fjernes, hvorhos det må efterses, at vogndøre (læs m. v.) er sådan anbragte, at beskadigelser ikke opstår ved køretøjernes flytning.

Under rangeringen skal rangerlederen overbevise sig om, at der er frit spor, hvor kørselen skal foregå, og at sporskifterne er rigtig stillede. Medgående sporskifter må ikke „køres op".

Sporskifterne skal enten være betjente eller holdes i stilling ved kontravægte, således at der er sikkerhed for, at sporskiftetungen slutter tæt til skinnen.

Under rangering ind i eller mod værkstedsbygninger, samt med eller mod vogne (lokomotiver, tendere m. v.), som ikke er i driftsikker stand (beskadigede eller under arbejde), skal bevægelsen efter omstændighederne foregå langsomt, og rangering med „stød" er ikke tilladt.

Når rangering skal passere værkstedsporte, skal disse sikres i åben stilling på forsvarlig måde.

Køretøjer skal efter endt rangering sikres mod bevægelse ved bremsning eller på anden måde og være sådan anbragte, at de ikke er i vejen for skydebroer eller hindrer rangering på spor, hvor rangering kan ventes. En henstående række af køretøjer skal derhos så vidt muligt være sammenkoblede.

Rangerlederen skal vælge sin plads således, at han er i stand til at overse det mest mulige af den strækning, der skal befares, og eventuelt således, at han kan ses af lokomotivføreren, henholdsvis den mand, der betjener rangerspillet (traktoren).

Kan fornøden direkte rapport mellem rangerleder og lokomotivfører (henholdsvis den mand, der betjener rangerspillet (traktoren)) ikke opnås, skal een eller flere mellemmænd, der gentager signalerne, benyttes.

Rangerlederne og eventuelle mellemmænd skal være forsynede med signalfløjte og i mørke tillige med håndsignallygte.

Rangersignaler gives enten med håndsignal alene eller med håndsignal i forbindelse med fløjtesignal.

De i det følgende nævnte signaler for rangering med lokomotiver har også gyldighed for rangering med traktorer og med rangerspil, for så vidt de kan bringes til anvendelse.

Rangersignaler.

Håndsignaler.

Signal nr. 85a. „Frem" (lokomotivet skal trække).

Ved dag: signalgiveren bevæger den ene arm op og ned.

I mørke: signalgiveren bevæger hvidt lys op og ned.

Signal nr. 86a. „Tilbage" (lokomotivet skal skyde).

Ved dag: signalgiveren bevæger den ene arm vandret fra den ene side til den anden.

I mørke: signalgiveren bevæger hvidt lys vandret fra den ene side til den anden.

Signal nr. 87a. „Langsomt" (hastigheden skal nedsættes).

Ved dag: signalgiveren holder den ene arm i vejret.

I mørke: signalgiveren viser med oprakt arm stillestående hvidt lys.

Signal nr. 88a. „Stop" (bevægelsen skal standses).

Ved dag: signalgiveren rækker den ene arm i vejret og bevæger den hurtigt fra side til side eller rækker begge arme i vejret og bevæger dem skiftevis hen imod og bort fra hinanden.

I mørke: signalgiveren bevæger hvidt lys i kreds. Hvis hvidt lys ikke haves, bevæges andet lys i kreds.

I faretilfælde bør håndsignalet i mørke vises med rødt lys, såfremt dette kan ske uden at sinke signalets afgivelse.

Signal nr. 89a. „Stød" (en eller flere frakoblede vogne skal sættes hurtigt i fart og derefter slippes).

Ved dag: signalgiveren fører begge hænder fra brystet ud til siderne.

I mørke: signalgiveren svinger med udstrakt arm hvidt lys i nedadvendt halvbue.

Fløjtesignaler.

Signal nr. 85 b. „Frem".
En kort tone.

Signal nr. 86 b. „Tilbage".
To korte toner.

Signal nr. 87 b. „Langsomt".
En lang tone.

Signal nr. 88 b. „Stop".
Tre korte toner.
Gentages fløjtesignalet, tilkendegiver det, at en fare-situation foreligger.

Signal nr. 89 b. „Stød".
En kort og en lang tone.

Har lokomotivet vogne såvel forpå som bagpå, tilkendegiver signal nr. 85, at lokomotivet skal gå forlæns, og signal nr. 86, at lokomotivet skal gå baglæns, og det samme gælder, når det kører alene.

Arbejdstid og lønsatser m v for værkstederne

Værkstedernes arbejdstid

For de arbejdere, for hvilke der ikke er fastsat en særlig arbejdstid, er arbejdstiden følgende:

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

Værkstedsarbejdere

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	1.4.75	26.02.78	26.03.78	26.03.78
Hvk	2,54	15,27	30,47	48,28
E-hvk	2,54	15,27	31,63	49,44
Abm*)	2,45	15,27	30,47	48,19
E-abm*)	2,45	15,27	31,63	49,35
Abm**)	2,45	15,27	28,42	46,14
E-abm**)	2,45	15,27	29,50	47,22

*) Antaget før 1.4.66.
**) Antaget efter 1.4.66.
***) Inkl særligt tillæg i h t overenskomsten = kr 1,17.

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 ..... 64 øre pr time

Tillæg for el-svejsning, autogensvejsning, autogenskæring og metalisering ..... 64 øre pr time

Tillæg for skorstensrensning ..... 1485 øre pr time

Tillæg til håndværkere, der er beskæftiget ved sprøjtemaling af vogne ..... 83 øre pr time

Tillæg til arbejdere, der er beskæftiget med sandblæsning ... 83 øre pr time

Tillæg til arbejdere, der er beskæftiget med dampspuling ..... 83 øre pr time

Tillæg til hjælpeværkmestre, der er udpeget af værksteds-ledelsen ..... 40 øre pr time

Dispositionstillæg for hjælpevognsvagttjeneste i København udgør fra 1.4.78 årlig ..... kr 16.542,82
(tillægget består af: grundbeløb på 1.650,00 kr årlig, tillæg til grundbeløbet (f t 70%), dyrtidstillæg til finanslovshonorarer (f t : 414.9%), dyrtidstillæg (1.4.78 kr 1.344,00) samt taktregulering (1.4.78 kr 755,87)).

5. Udearbejde og rejsearbejde

Satserne for time- og dagpenge, der er gældende for såvel håndværkere som værkstedsarbejdere, er:

Fra den 1.4.78

Time-penge	Fulde dag-penge	Tillæg til fun-de dag-penge for 1., 2., 3. og 4. dag samme sted	Hoteldisposi-tionsbeløb		Fast godtgø-relse for natop-hold u-den do-kumen-tation
			Køben-havn	Øvrige land	
kr	kr	kr	kr	kr	kr
3,80	75,65	3,55	149,00	102,00	69,50
Fra og med den 29. dags fravær under udstationering:					
2,55	50,45	-	99,00	69,00	46,50

Godtgørelse for udearbejde: kr 15,10

6. Akkordreguleringsprocenter
(gælder ikke for tidsstuderede akkorder)

værkstedsafdeling	håndværkere samt værkstedsarbejdere i fællesakkorder med håndværkere eller ved håndværksmæssigt arbejde		andre værkstedsarbejdere		
	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		
svejseværksted I	+ 5,5	÷ 20,0			
svejseværksted 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 værkstedsarbejdere 3,41 øre

6. *Akkordreguleringsprocenter*
(gælder ikke for tidsstuderede akkorder)

værkstedsafdeling	håndværkere samt arbejdsmænd i fællesakkorder med håndværkere eller ved håndværksmæssigt 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		
svejseværksted I	+ 5,5	÷ 20,0			
svejseværksted 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
blikkenslagerværstedet	÷ 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		

*) Når byens prisliste anvendes, fradrages for fast ansatte malere 25 øre pr time.

Tidsstuderede akkorder

Minutfaktoren forhøjes således:
for håndværkere med 8,41 %
for arbejdsmænd „ 8,76 %

Lønsatser m v for håndværkere i depotværksteder, driftsdepoter, 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 1.4.75:

I København (herunder Tåstrup) og Århus	254 øre pr time
på øvrige pladser	243 øre pr time

3. Løn- og pristalstillæg:

a. Løntillæg i h t reguleringsaftalen gældende fra 26.3.78:

Håndværkere	30,47 kr pr time
Ekstrahåndværkere	31,63 kr pr time
b. Pristalstillæg gældende fra 26.2.78:	15,27 kr pr time

4. Tillæg til håndværkere, der udfører elektrisk svejsning, udgør 64 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 1.4.78 ..... kr 12.237,81
(tillægget består af: grundbeløb på kr 1.210,00 årlig, tillæg til grundbeløbet (f t 70%), dyrtidstillæg til finanslovhonorarer (f t: 414,9%), dyrtidstillæg (pr 1.4.78 kr 1.092,00) samt taktregulering (1.4.78 kr 554,32).

Tillæg for dispositionsvagt for omformerstationerne udgør fra 1.4.78 ..... kr 6.889,70
(tillægget består af: grundbeløb på kr 675,00 årlig, tillæg til grundbeløbet (f t 70%), dyrtidstillæg til finanslovshonorarer (f t: 414,9%), dyrtidstillæg (pr 1.4.78 kr 672,00 samt taktregulering (1.4.787 kr 309,22)).

8. Ved arbejde i akkorder, der er fastsat før 17/4 1960, ydes et tillæg af 22 øre pr akkordtime.

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 hjemmeværnet kan opstilles et særligt jernbanehjemmeværn bestående af dette personale.

2 På grundlag af ovenstående fastsættes herved i overensstemmelse med hærkommandoens givne direktiv nedenstående bestemmelser for jernbanehjemmeværnets 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 jernbanehjemmeværnet kan optages personale, der opfylder de i hjemmeværnsloven fastsatte betingelser for optagelse som frivillige i hjemmeværnet, 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 jernbanehjemmeværnet.

4 Jernbanepersonale, der optages i hjemmeværnet (hjv), indgår i jernbanehjemmeværnet. Dette organiseres alt efter styrken i grupper, delinger, halvkompagnier eller kompagnier.

5 Der oprettes tre jernbanehjemmeværnsafsnit (jha):
jernbanehjemmeværnsafsnit I (jha I):
Sjælland og Lolland-Falster (hjemmeværnsregion V, VI og VIII),
jernbanehjemmeværnsafsnit II (jha II):
Nord- og Midtjylland (hjemmeværnsregion 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 halvkompagnifører (hkf) eller kompagnichef (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 jernbanehjemmeværnsenhed i fredstid foreligge en klart formuleret forholdsordre for enhedens personale samt de fornødne militære opgaver indordnet i trangfølge.
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 kombineres 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 trafikkens 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.

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 (weekend- 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 / *F Primdahl*

HJEMMEVÆRNET
Kavalerbygningen
Sorgenfri slot

Lyngby, den 1/8 1963

P M Digmann

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 statsbanerne 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 P Juul Andersen, cvk, 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 statsbanerne 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 statsbanerne i en kritisk situation, rettes henvendelse til tjenestestedet, der eventuelt forelægger sagen for generaldirektoratet til afgørelse.

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. Jubilæumsgratialet 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 2/3 af fuld beskæftigelse for hele beskæftigelsesperioden. Har den samlede beskæftigelse oversteget 1/2, men ikke 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 1/4, men ikke 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.

**) Satserne 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 jubilaren 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

*) Bestemmelsen i punkt 3, sidste stykke, skal for statsbanernes vedkommende forstås således, at alle, der ønsker jubilæumsanciennitet beregnet efter de nye regler, s n a r e s t og senest med udgangen af året 1956 skal fremsende indberetning herom.

**) Vedrørende statsbanerne, se side 35.

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.

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 lovnes § 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 jernbanestyrelsers 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 statsbanernes 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 (for mindre rengøringsaftaler ekskl halvårlig hovedrengøringsbidrag, der dækker materialer m v) 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 2400 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 inden et år efter dens ikrafttræden pr 1/4 1964, opnår dog ret til tillægspension efter følgende skala:

Anciennitet ved det fyldte 67. år	Årlig tillægspension
27 år eller derover	2400 kr
26 år	2280 kr
25 år	2160 kr
24 år	2040 kr
23 år	1920 kr
22 år	1800 kr
21 år	1680 kr
20 år	1560 kr
19 år	1500 kr
18 år	1440 kr
17 år	1380 kr
16 år	1320 kr
15 år	1260 kr
14 år	1200 kr
13 år	1140 kr
12 år	1080 kr
11 år	1020 kr
10 år	960 kr
9 år	900 kr
8 år	840 kr
7 år	780 kr
6 år	720 kr
5 år	696 kr
4 år	672 kr
3 år	648 kr
2 år	624 kr
1 år	600 kr.

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. Udgør tillægspensionen 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.

Enkepensionen udgør halvdelen af den tillægspension som ægtefællen modtog ved dødsfaldet eller ville have være 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.

Bidrag

For månedslønnede medlemmer med mindst 130 timers månedlig beskæftigelse udgør bidraget pr måned 21,60 kr, hvoraf statsbanerne udreder 14,40 kr og lønmodtageren 7,20 kr.

For månedslønnede medlemmer med 65 - 129 timers månedlig beskæftigelse udgør bidraget 10,80 kr, hvoraf statsbanernes udreder 7,20 kr og lønmodtageren 3,60 kr.

For ugelønnede medlemmer med mindst 30 timers ugentlig beskæftigelse udgør bidraget 5,40 kr pr uge, hvoraf statsbanerne udreder 3,60 kr og lønmodtageren 1,80 kr.

For ugelønnede medlemmer med 15 - 29 timers ugentlig beskæftigelse udgør bidraget 2,70 kr pr uge, hvoraf statsbanerne udreder 1,80 kr og lønmodtageren 0,90 kr.

For løsarbejdere udgør bidraget (uanset beskæftigelsens omfang) 12 øre pr præsteret arbejdstime, hvoraf statsbanerne udreder 8 øre og lønmodtageren 4 øre.

Det bemærkes, at der også skal betales bidrag til ATP af løn udbetalt for arbejdsfri dage, der gives som godtgørelse for ubekvem arbejdstid.

Det ved statsbanerne beskæftigede time- og daglønnede personale vil indtil videre blive betragtet som løsarbejdere, medmindre andet er fastsat.

For de efter ordreserie Q aflønnede håndværkere og arbejdsmænd (såvel fast ansatte som ikke-fast ansatte) opkræves dog de for ugelønnede medlemmer anførte bidrag.

Registrering af medlemmerne

For at sikre, at indbetaling af pensionsbidragene for den enkelte lønmodtager bliver rigtigt registreret, hvilket er af betydning ved fastsættelse af pensionen til den pågældende, er alle medlemmer af ATP tildelt et pensionsnummer, og der er til alle medlemmer udleveret et gult pensionskort, der indeholder oplysning om pensionsnummer og medlemmets fulde navn, adresse, hjemstedskommune samt fødselsdag.

Ved antagelse af personale, som henhører under tillægspensionsordningen, skal den nyantagnes pensionskort forevises tjenestestedet til notering af pensionsnummer. Såfremt pensionskort ikke tidligere er udleveret skal tjenestestedet udfærdige et pensionskort for den pågældende. Pensionskortene, der er nummererede, rekvireres ved henvendelse til banker, sparekasser og offentlige arbejdsanvisningskontorer. De består af det gule pensionskort samt en hvid kopi. Kopien indsendes til Arbejdsmarkedets Tillægspension, postbox 321 Hillerød, medmindre den pågældende skal aflønnes

over lønningskontoret eller over EDB-centralen. Inden indsendelsen må tjenestestedet notere sig den antagnes pensionsnummer.

Indberetninger til generaldirektoratet (lønningskontoret) om antagelse af personale, der skal aflønnes over lønningskontoret, skal indeholde oplysning om den antagnes pensionsnummer. Såfremt tjenestestedet har udstedt pensionskort til den nyantagne, indsendes den hvide kopi sammen med indberetningen.

Der må kun udleveres ét pensionskort til hver enkelt lønmodtager.

Bortkomne kort må ikke erstattes.

Medlemmer af ATP, der har mistet kortet, må selv rette henvendelse til ATP for at få udstedt duplikatkort.

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.

For personale, der aflønnes over lønningskontoret, foretager lønningskontoret indeholdelsen under anvendelse af fradragskode 8015 på lønspecifikationen.

For ekstrapersonale, der aflønnes over hulkort, foretages indeholdelsen af EDB-centralen ved lønberegningen.

For personale, der får lønnen beregnet og udbetalt ved tjenestestedernes foranstaltning, fratrækker tjenestestederne lønmodtagerbidraget ved lønberegningen.

Om rapportering af de af tjenestestederne indeholdte lønmodtagerbidrag henvises til ordreserie K.

A1 indbetaling til Arbejdsmarkedets Tillægspension af såvel lønmodtager- som arbejdsgiverbidrag foretages ved generaldirektoratets foranstaltning.

ARBEJDSTILSYN 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 læssebestemmelser 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 tryklufthoholdere, 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 STATSBANERNE

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.

Statsbanerne fører gennem jernbanebeskyttelsen selv tilsyn med de ved statsbanerne oprettede bedriftværn. Jernbanebeskyttelsen er direkte underlagt generaldirektøren og ledes af generalmajor H Andersen med major P H Lund som medhjælp for lederen.

På tjenestesteder, hvor bedriftværn ikke er etableret, indgår de pågældende områder civilforsvarsmæssigt i karréværnsordninger o l 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 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, at påse at givne bestemmelser overholdes såvel af personalet som af andre, at sikre tjenestestedet og at udføre fornøden meldingstjeneste.
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 tjenestesteds størrelse, art og beliggenhed.

Bedriftværnslederen og stedfortrædere for denne udpeges af vedkommende distriktschef eller værkstedschef.

Alt personale ved statsbanerne, der udtages til bedriftværnstjeneste, har 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 passende uddannelse. Bedriftværnslederne og disses stedfortrædere gennemgår et af civilforsvarsforbundet arrangeret kursus, eventuelt tillige frivilligt et udvidet kursus på civilforsvarets højskole. Det øvrige bedriftværnspersonale uddannes ved bedriftværnslederens og/eller dennes stedfortræderes foranstaltning under medvirken af lokale faguddannede specialinstruktører.

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 en godtgørelse på 5,00 kr pr fremmøde.