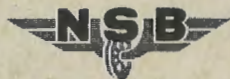


*Følge av. NSB*

103

Trykk nr. 103

Tjenesteskifter utgitt av Norges Statsbaner  
Hovedstyret



**STATSBANENES  
ARBEIDSTILSYN OG VERNETILTAK  
MOT ARBEIDSULYKKER**

Bestemmelser om vernetjenesten ved  
verksteder, lokstaller og større andre arbeidsplasser,  
melding av bedriftsulykker (skader i tjenesten)  
og ulykkesstatistikk

Herved oppheves  
Hst. sirk. 59/51, 104/51 og 25/53

NIKOLAI OLSENS BOKTRYKKERI  
OSLO 1953

**103**

**Trykk nr. 103**

Trykt i desember 1953.

**Tjenesteskriver utgitt av Norges Statsbaner  
Hovedstyret**



**STATSBANENES  
ARBEIDSTILSYN OG VERNETILTAK  
MOT ARBEIDSULYKKER**

Bestemmelser om vernetjenesten ved  
verksteder, lokstaller og større andre arbeidsplasser,  
melding av bedriftsulykker (skader i tjenesten)  
og ulykkesstatistikk

Herved oppheves  
Hst. sirk. 59/51, 104/51 og 25/53

**NIKOLAI OLSENS BOKTRYKKERI  
OSLO 1953**

### Liste over tillegg.

Tillegget skal etter foretatt komplettering av trykket registreres her.

Rettelsesblad				Rettelsesblad			
nr.	Innført		Merknad	nr.	Innført		Merknad
	den	av			den	av	
1				19			
2				20			
3				21			
4				22			
5				23			
6				24			
7				25			
8				26			
9				27			
10				28			
11				29			
12				30			
13				31			
14				32			
15				33			
16				34			
17				35			
18				36			

Trykk 103 deles ut til alt fast ansatt personale og stadig tjenstgjørende ekstrapersonale.

## I N N H O L D

	Artikkel nr.
Innledning	
Formålet med vernetjenesten .....	1
Vernearbeidets organisasjon .....	2
Verneutvalgets oppgaver .....	3
Vernelederens oppgaver .....	4
Verneombudenes oppgaver .....	5
Inspeksjon.....	6
Møter, protokoll .....	7
Forhør ved alvorlige ulykker .....	8
Henvendelse til overordnet instans.....	9
Opplysningsarbeid .....	10
Tidsskrifter til utvalgene.....	11
Oppgave over verneutvalg, verneombud m. v. ....	12
Funksjonstid.....	13
Bedriftsulykke (skade) i tjenesten .....	22
Melding om bedriftsulykke (skade) .....	23
Hvem som skal melde bedriftsulykken (skaden) videre ....	24
Hvordan meldingen skal gis.....	25
Til hvem meldingen skal sendes .....	26
Behandling av skademeldingene .....	27
Skademelding til Arbeidstilsynet.....	28
Skademelding til Rikstrygdeverket .....	29
Fraværsmelding .....	30

## INNLEDNING

Ved lov om arbeidervern av 19. juni 1936 (Hst. sirk. nr. 519) som trådte i kraft fra 1. januar 1937, ble området av arbeider og virksomheter som kommer inn under tilsyn, betydelig utvidet. Som det framgår av loven, kom også Statsbanenes drift, dvs. selve transportvirksomheten, inn under lovens bestemmelser og tilsynet.

For å påse at Arbeidervernlovens bestemmelser blir fulgt og at arbeidsplassene til enhver tid er i overensstemmelse med de krav som loven stiller, foretar Hovedstyret, ved Yrkes- og Velferdskontoret, egen inspeksjon og kontroll av de forskjellige arbeidsplasser.

Til hjelp i arbeidet med å forebygge arbeidsulykker er det dessuten ved Statsbanene organisert verneutvalg og utarbeidet særlig instruks for vernetjenesten.

Videre er det gitt bestemmelser om melding av bedriftsulykker (skader i tjenesten) og fastsatt skjema for slike meldinger.

Instrukser og bestemmelser er tatt inn i dette trykk.



## Vernetjenesten ved statsbanenes verksteder, lokstaller og større andre arbeidssteder.

- 1: 1. Formålet med vernetjenesten er å hindre bedriftsulykker og fremme trygghet og trivsel i arbeidet gjennom et fortrolig samarbeid mellom bedriftsledelsen og personalet.
2. Denne oppgave løses ved tiltak, som i korthet kan summeres opp i:
  - a. Tekniske vernetiltak.
  - b. Ordens- og renholdstiltak.
  - c. Sanitære og hygieniske vernetiltak som fremmer personalets trivsel.
  - d. Førstehjelpstiltak.
  - e. Melding og registrering av ulykkestilfellene og tillop til slike.
  - f. Opplysningsarbeid.

*Vernearbeidet organiseres slik:*

- 2: 1. *I verkstedene.*
  - a. Verkstedet som administrativ enhet utgjør et verneområde. Verneområdet inndeles i bestemte verneombudsråder. Disse områder fastsettes av distriktsjefen (verkstedledelsen) etter innstilling av distriktets driftsutvalg (underutvalg).
  - b. Vernearbeidet innen verneområdet ledes av et verneutvalg bestående av 3 medlemmer. 1 medlem — vernelederen (ingeniør) oppnevnes av distriktsjefen (verkstedledelsen), 1 medlem valt av og blant verksmesterne, 1 medlem valt av og blant de under pkt. 3 nevnte verneombud. Vernelederen, som er administrasjonens representant i utvalget, fungerer som verneutvalgets formann.
  - c. For hvert verneombudsområde velges et verneombud av og blant personalet som arbeider innenfor verneombudsområdet.

2: *I lokstallene.*

- a. Lokstallen med tilliggende sporgrupper, travers og (eller) svingskive, kull- og vannforsyningsanlegg betraktes som et verneområde.
- b. Vernearbeidet innen verneområdet ledes av et verneutvalg bestående av:
 

1 verneleder (arbeidsleder i lokstallen — eks.vis. verksmester, lokformann eller lokstallformann) oppnevnt av distriktsjefen, 1 medlem valt av og blant lokstallbetjentene innen verneområdet.

I lokstaller hvor det også foregår reparasjoner og tilsyn av lok., velges ytterligere 1 medlem av og blant reparatørene (verkstedarbeiderne) i lokstallen.

3. *Ved større andre arbeidsplasser.*

- a. Etter innstilling fra driftsutvalget fastsetter distriktsjefen ved hvilke andre arbeidsplasser verneutvalg skal opprettes.
  - b. Vernearbeidet innen verneområdet ledes av et verneutvalg bestående av:
 

1 verneleder (arbeidsleder innenfor verneområdet eks.vis. skifteformann, godshusformann e. l.) oppnevnt av distriktsjefen, 2 medlemmer (verneombud) valt av og blant personalet som arbeider innenfor verneområdet.
  - c. Innenfor større verneområder hvor distriktet (driftsutvalget) anser det ønskelig å ha flere enn 2 verneombud innenfor et og samme verneområde, velges de 2 representantene til verneutvalget av og blant de valte verneombud.
- I dette tilfelle velges verneombudene av og blant det personalet som arbeider innenfor de forskjellige verneombudsområder.

*Verneutvalgets oppgaver.*

- 3: 1. Verneutvalget skal søke å oppnå personalets medvirken i kampen mot yrkesfarene og til overholdelse av orden og renslighet,
2. — påse at de anordninger som er satt til vern mot ulykker og skader, er til stede og holdes i god stand og brukes etter gjeldende instruks,
3. — medvirke til at nyansatte og lærlinger blir gjort oppmerksom på de yrkesfarer som kan forekomme, og hvordan man skal verne seg mot disse,



4. — legge fram forslag for driftsutvalget (underutvalget), eventuelt distriktsjefen (verkstedledelsen), om tiltak som verneutvalget anser nødvendig å sette i verk. Råd og veiledning innhentes hos bedriftslegen i de tilfelle utvalget anser dette ønskelig.

*Vernelederens oppgaver og myndighetsområde.*

- 4: Vernelederen fungerer som utvalgets formann og leder møtene. Han skal til en hver tid holde seg å jour med alle innberetninger om bedriftsulykker innenfor verneområdet og informere verneutvalget om disse.

Videre skal han lede instruksjons- og opplysningsarbeidet samt foreta regelmessige inspeksjoner innen verneområdet.

Vernelederen skal gi muntlige rapporter over verneutvalgets arbeid til driftsutvalget (underutvalget), og innen 15. januar hvert år skal han sende skriftlig rapport til distriktsjefen med gjenpart til Hovedstyret over utvalgets arbeid. Rapporten skal også inneholde oppgave over foreslåtte tiltak som ikke er gjennomført. Han plikter i sitt arbeid som verneleder alltid å ha den beste mulig kontakt med den bedriftslege som verneområdet hører inn under, og søke verneutvalgets oppgaver løst i samarbeid med bedriftslegen. Jfr. trykk nr. 102.

Vernelederen kan gi pålegg til arbeidsplassens leder om utbedring av mindre mangler, f. eks. om nødvendig renhold, opprydding, påsetting av påbudte beskyttelsesmidler o. l.

For øvrig skal mangler som ikke straks utbedres, meldes til arbeidsplassens leder, samtidig som det gjøres merknad om dette i protokollen.

Hvis manglene ikke er utbedret innen en rimelig frist, eller det ikke er gitt fyldestgjørende grunn for å utsette arbeidet med dette, skal forholdet meldes til distriktsjefen. Gjenpart av rapporten sendes driftsutvalget.

Skulle vernelederen komme over igangværende arbeid som han mener er forbundet med fare for liv og helse, skal det øyeblikkelig stoppes og den ansvarlige arbeidsleder straks underrettes.

Bestemmer arbeidslederen at arbeidet likevel skal fortsette, gjør han dette på eget ansvar.

Vernelederen skal da straks, om nødvendig telefonisk, melde forholdet til distriktsjefen, som tar den endelige avgjørelse. Er bedriftslegens uttalelse av betydning for avgjørelsen, skal legen om mulig tilkalles.

*Verneombudenes oppgaver.*

- 5: 1. Verneombudet må holde seg godt underrettet om de forhold som råder innen hans område vedrørende arbeidets sikkerhet og sunnhet,
2. — søke å oppnå arbeidskameratenes medvirken i kampen mot yrkesfarene og til overholdelse av orden og renslighet,
3. — påse at de anordninger som er satt til vern mot ulykker og skader, er tilstede og i god stand og brukes etter gjeldende instruks,
4. — melde av til verneutvalget om eventuelle mangler vedr. arbeidets sikkerhet og sunnhet,
5. — medvirke til at nyansatte og lærlinger blir gjort oppmerksom på de yrkesfarer som kan forekomme og hvordan man skal verne seg mot disse,
6. — få nøye rede på de tilfelle av ulykker og yrkessykdommer som inntreffer i hans område, samt tilløp til ulykker og anmelde disse til verneutvalget straks,
7. — sende inn forslag til verneutvalget om behov for nye verneanordninger eller kompletteringer samt sanitære og hygieniske tiltak.
8. Verneombudene skal søke å løse de her nevnte oppgaver på beste måte. Hvor det hensiktsmessig lar seg gjøre, skal alle rapporter skje muntlig til ombudenes representant i verneutvalget. Denne lar rapporten gå videre til verneutvalgets formann (vernelederen).
9. Ved uhell av alvorligere art eller når det gjelder mangler som kan tenkes å medføre øyeblikkelige uhell, skal verneombudet, om mulig sammen med ombudenes representant i verneutvalget, straks sette seg i direkte forbindelse med vernelederen.

*Inspeksjon.*

- 6: 1. Med visse mellomrom skal verneutvalget foreta inspeksjon av verneområdet og påse at de nødvendige tiltak er tatt for personalets trygghet og helse.
2. Inspeksjoner fastsettes og ledes av vernelederen og bør om mulig foretas minst hvert kvartal. Under disse inspeksjoner skal det bl. a. påses at:
  - beskyttelsesmidler er på plass,
  - arbeidsredskap og hjelpemidler er i full stand,

- oppstablede deler ikke kan falle ned,
- førstehjelpsutstyr er på plass og i orden,
- sanitære innretninger er i orden,
- det i verksteder, lokomotivstaller, godshus o. l. finnes nødvendig fri passasje,
- det på skiftetomter ikke finnes uvedkommende gjenstander som kan være farlige under skifting,
- det er tilstrekkelig middel til master o. l., jfr. S-sirk. 373 pkt. 2,
- vask og hovedrengjøring blir foretatt til fastsatte tider og i den utstrekning som er nødvendig,
- personalrom og arbeidsrom blir utluftet osv.

Bedriftslegen bør gis anledning til å delta i disse inspeksjoner. Inspeksjon skal også foretas etter hver alvorlig ulykke eller tilløp til sådan.

Vernelederen kan for øvrig hvis det anses nødvendig, foreta inspeksjon når det er innløpet melding om mangler eller mottatt klage. Arbeidsplassens leder skal gis anledning til å delta i inspeksjonene.

#### *Møter. Protokoll.*

- 7: 1. Formannen innkaller til møte så ofte han anser det nødvendig eller når et av utvalgets medlemmer finner det ønskelig. Etter ethvert alvorlig ulykkestilfelle innen verneområdet skal forholdet straks tas opp til drøftelse i utvalget.
2. Det bør holdes minst ett møte i hvert kvartal. Verneutvalget fører protokoll ved sine møter og inspeksjoner og over eventuelle meldinger og klager framført av verneombudene.
3. Vernelederen fører også protokoll over de inspeksjoner han foretar og over de meldinger og klager som framføres av utvalgets øvrige medlemmer og verneombudene.

I protokollen skal også anføres sakens videre gang og hvilke resultater saksbehandlingen har gitt.

Protokollen utferdiges i 3 eksemplarer, og gjenpart sendes distriktsjefen (driftsutvalget) og bedriftslegen.

Rapportbøker (protokoller) for gjennomskrift kan rekvireres fra distriktsjefen.

*Forhør ved alvorlige ulykker.*

- 8: 1. I de tilfelle hvor forhør ikke blir opptatt på stedet av annen myndighet ved jernbanen, skal vernelederen sammen med vedkommende verneombud ved forespørsel på stedet søke å bringe på det rene om uhellet kan skyldes mangler ved påbudte sikkerhetsforanstaltninger eller mangel på sådanne. Videre må han søke å bringe på det rene ulykkens årsak og om den kunne ha vært unngått.
2. I de tilfelle hvor forhør blir foretatt av annen myndighet ved jernbanen, skal vernelederen og vedkommende verneombud ha anledning til å være til stede ved forhøret. De skal herunder søke å bringe på det rene ulykkens årsak og om den kunne ha vært unngått.

*Henvendelse til overordnet instans.*

- 9: 1. Verneombudene skal som ovenfor nevnt, i alle spørsmål som vedrører vernetjenesten, henvende seg til ombudene representant i verneutvalget eller når det gjelder uhell og mangler av alvorlig art, direkte til vernelederen. Vernelederen skal som regel henvende seg til sjefen for vedkommende arbeidsplass med alle spørsmål, ønsker og krav som gjelder vernetjenesten. Finner vernelederen det nødvendig eller ønskelig, kan han henvende seg direkte til distriktsjefen.

Skjer henvendelsen skriftlig, skal gjenpart sendes driftsutvalget.

*Opplysningsarbeid.*

- 10: Distriktsjefen bør i samråd med Hovedstyret arrangere instruksjonsmøter for verneombudene. Slike møter arrangeres så ofte det anses påkrevet, bl. a. på grunn av nyvalg av verneombud.

*Tidsskrifter til utvalgene.*

- 11: Hovedstyret sørger for at hver av vernelederne blir tilstillet et eksemplar av tidsskriftet «Vern og Velferd».

Dette forutsettes å sirkulere blant verneutvalgenes øvrige medlemmer og verneombudene. Eventuelle anmodninger om flere eksemplarer av tidsskriftet eller om abonnement på andre tidsskrifter blir å sende gjennom distriktsjefen til Hovedstyret.

*Oppgave over vernevalg og verneombud m. v.*

- 12: Distriktene skal til enhver tid holde Hovedstyret à jour med oppgave over opprettede verneområder og verneombudsområder og likeledes over verneutvalgenes sammensetning og verneombud.

*Funksjonstid.*

- 13: Funksjonstiden for verneutvalgets medlemmer og verneombudene er 4 år. Oppnevning og valg foretas samtidig med oppnevning og valg til driftsutvalgene (underutvalgene).

- 14—20: (Reservenr.)

## **Bedriftsulykker (skader i tjenesten) i jernbanedriften.**

- 21: I arbeidet med å begrense bedriftsulykkene er det nødvendig med en detaljert statistikk over ulykkenes antall og art, hvilke arbeidsgrupper og arbeidsplasser som er utsatt for ulykker, samt ulykkenes årsak.

Som grunnlag for denne statistikk har Hovedstyret utarbeidet meldingskjema form nr. 24 e, som skal brukes for innberetninger av bedriftsulykker (skader i tjenesten) etter nedenstående bestemmelser.

### **Bestemmelser om melding av bedriftsulykker (skader i tjenesten) i jernbanedriften.**

(Nedenstående bestemmelser medfører ingen endringer i bestemmelsene i trykk nr. 427, avsnitt IV, om meldinger, undersøkelser og innberetninger om uhell og uregelmessigheter).

*Bedriftsulykke (skade).*

- 22: Som bedriftsulykke (skade) i denne forbindelse betraktes enhver legemlig molest som fører med seg at en tjenestemann i tjeneste eller på vei til eller fra sitt arbeid
1. blir ufør til å fortsette i sitt ordinære arbeid og/eller
  2. må ha hjelp f. eks. til forbindelse, fjernelse av rusk på øye eller liknende.

*Melding om bedriftsulykke (skade).*

- 23: Tjenestemann (arbeider) som blir skadet i tjenesten, plikter å melde skaden til nærmeste foresatte så snart som mulig.

*Hvem som skal melde bedriftsulykken (skaden) videre.*

- 24: 1. Melding om inntruffet skade gis av den skadedes nærmeste foresatte eller dennes stedfortreder. Som nærmeste foresatte regnes i denne forbindelse den som leder det arbeid den skadede utfører på det tidspunkt skaden inntreffer. Nærmeste foresatte kan etter forholdene være stasjonsformann, skifteleder, baneformann, lokomotivstallformann, verksmester, lagerformann osv.
2. Hvis det er arbeidslederen selv som er skadet, skal meldingen gis av hans nærmeste overordnede, for togfører og lokførere av vedkommende tjenestekontor.

*Hvordan meldingen skal gis.*

- 25: Meldingen skal gis på skjema formular nr. 24 e.

Alle som kan tenkes å få bruk for å gi skademelding, skal være i besittelse av en del eksemplarer av skjemaet, som kan rekvireres fra distriktsjefen (Bfv).

Det skal ved mellomlegg av blåpapir og med hård kopiblyant skrives ut i 3 eksemplarer. Skriv tydelig. Svar på alle spørsmål så nøyaktig som mulig.

*Til hvem melding skal sendes.*

- 26: Meldingen (alle 3 eksemplarer) skal sendes eller leveres til nærmeste overordnede, stasjonsmester, banemester, elektromester osv. Denne skal granske meldingen og i tilfelle føye til opplysninger som kanskje ikke har vært tilstrekkelige i første omgang, hvoretter meldingen (alle 3 eksemplarer) straks videresendes til distriktsjefen (vedkommende tjenestekontor) eller verkstedbestyrer. (For Hovedstyret, vedkommende avdeling.) Distriktsjefens kontor sender 1 eksemplar til vedk. verneleder. De 2 øvrige eksemplarer behandles som bestemt i art. 27.

Ved større arbeidsplasser som har vernelederen på stedet, (f. eks. ved de større verksteder) kan etter nærmere bestemmelse av distriktsjefen alle 3 eksemplarer sendes vernelederen. Denne beholder 1 eksemplar og sender de øvrige, påført eventuelle bemerkninger, til distriktsjefens kontor.

*Behandling av skademeldingene  
i distriktene, ved sagbruk, impregneringsverk, Verkstedet Grorud,  
Statsbanenes Biltransport og bildriften for øvrig.*

- 27: Med tjenestekontor menes i denne forbindelse de tjenestekontorer som sorterer under driftsavdelingen (stasjons-, konduktør- og lokomotivtjenesten), banekontoret og verkstedkontoret, sagbrukenes, impregneringsverkens og bilrutenes bestyrerkontorer. Tjenestekontoret skal granske innkomne skademeldinger og i tilfelle gi supplerende opplysninger. Det er tjenestekontorets plikt å påse at meldingen er eller blir så fullstendig som det på noen måte er mulig å få den.

Det ene eksemplar av meldingen sendes straks videre til bedriftslegen som påfører et kodetall som betegner legemsdel og skademåte. Bedriftslegen noterer skaden på vedkommende tjenestemanns helsekort, hvoretter meldingen sendes til Hovedstyret (Yrkes- og Velferdskontoret).

Det annet eksemplar (blåkopien) sendes for distriktenes vedkommende til administrasjonskontoret (det alminnelige kontor), som foretar de vanlige meldinger til det stedlige arbeidstilsyn og RTV.

*Skademelding til Arbeidstilsynet.*

- 28: Så snart som mulig (senest innen 3 dager) sendes melding om skaden til Arbeidstilsynet, såfremt skaden kan antas å medføre at skadede blir arbeidsudyktig i minst 3 dager. (Jfr. Arbeidervernlovens § 10). Meldingen til Arbeidstilsynet gis på form. nr. 24 d «Skademelding til Arbeidstilsynet».

*Skademelding til Rikstrygdeverket.*

- 29: Medfører skaden at sykebehandlingen varer ut over 10 dager, eller når det er vanskelig å avgjøre om skaden skyldes bedriftsulykke eller ikke, skal skademeldingsskjema (form. nr. 24 b) fylles ut og sendes RTV til avgjørelse. Om innsending av legeberetning til RTV vises for øvrig til trykk nr. 207.

*Fraværsmelding.*

- 30: Av den kvartalsvise fraværsmelding skal det framgå om et sykefravær skyldes skade i tjenesten, og hvorvidt skaden har medført invaliditet eller død.

