

# **Vejledning om dokumentation for sikkerhedsstyring for veteranbaner**

Juni 2018



## Forord

### Generelt

Veteranbanebekendtgørelsen for egne baner m.m.<sup>1</sup> kan ses under "lovstof" på Trafik-, Bygge- og Boligstyrelsens (fremadrettet styrelsen) hjemmeside.

Bekendtgørelsens krav er udformet som funktionskrav, som er krav der beskriver, hvad der skal opnås (målet), og ikke hvordan det skal gøres. Formålet med at anvende funktionskrav er, at give veteranorganisationerne der ønsker at drive egen bane, smalsporsbane eller veteransporveje samt kørsel på disse og jernbanenettet, frihed og råderum til at optimere måden hvorpå målet opnås.

### Formål

Veteranbanebekendtgørelsen for egne baner m.m. fastsætter betingelserne for drift af veteranbane og kørsel på veteranbane.

Vejledningen er ikke bindende, men har til formål at hjælpe veteranorganisationerne og de sikkerhedsansvarlige. Vejledningen skal være med til at hjælpe med forståelsen af kravene til, hvordan reglerne vedrørende sikkerhedsstyring, herunder indehold samt fremtidig håndtering, skal forstås.

Vejledningen folder kravene i bekendtgørelserne ud med uddybende forklaringer til bestemmelserne om dokumentation for sikkerhedsstyring.

### Vejledningens struktur

Vejledningen er opbygget som en gennemgang af de relevante paragraffer i bekendtgørelsen. Efter gengivelse af de enkelte paragraffers tekst, uddybes disse med forslag og anvisninger til, hvordan kravene konkret kan opfyldes. Vejledningen er bygget op på følgende måde:

"Paragraf overskrift" – paragrafs overskrift (**fed tekst**)

"Paragraf" – gengivelse af bestemmelsen (**grøn boks**)

"Om paragraffen" – hvordan bestemmelsen skal forstås (ingen boks)

<sup>1</sup> Bekendtgørelse nr. 25 af 11. januar 2018 om ikke erhvervs mæssig jernbanedrift af veteranbane og kørsel med veteran tog på veteranbane m.m. (veteranbanebekendtgørelsen for egne baner m.m.).

## Indhold

<b>Dokumentation for sikkerhedsstyring</b>	<b>5</b>
Generelt	5
<i>Organisationsbeskrivelse (afsnit 3.1)</i>	6
<i>Liste over funktioner der indgår i sikkerhedsrelaterede aktiviteter (afsnit 3.1)</i>	6
<i>Krav til personer som udfører sikkerhedsrelaterede aktiviteter (afsnit 3.2)</i>	6
<i>Liste over personer som er godkendt til at udføre sikkerhedsrelaterede aktiviteter (afsnit 3.1 og 3.2)</i>	6
<i>Beskrivelse af uddannelser samt hvem i organisationen der har gennemført disse (afsnit 3.2 og 3.3)</i>	6
<i>Trafikale sikkerhedsregler (eksempelvis SR, SIN mv.) (afsnit 3.9)</i>	7
<i>Liste over eksterne krav (eksempelvis lovkrav, bekendtgørelser mv.) (afsnit 3.5)</i>	7
<i>Beredskabs-, handlings- og informationsplaner (afsnit 3.6)</i>	7
<i>Beskrivelse af hvordan ulykker og sikkerhedsmæssige hændelser registreres og hvordan der følges op (afsnit 3.7, 3.11 og 3.13)</i>	7
<i>Godkendelser af veteranbanen/sporanlægget (fra Trafik-, Bygge- og Boligstyrelsen) (afsnit 3.8)</i>	8
<i>Beskrivelse af veteranbanen/sporanlægget (eksempelvis i form af en TIB/Strækningsbeskrivelse) (afsnit 3.8)</i>	8
<i>Vedligeholdelsesplaner og dokumentation for vedligehold af veteranbanen/sporanlægget (afsnit 3.10 og 3.11)</i>	9
<i>Godkendelser af køretøjer (afsnit 3.8)</i>	9
<i>Liste over veterantogsorganisationens køretøjer (også vedligeholdelseskøretøjer) (afsnit 3.8)</i>	9
<i>Vedligeholdelsesplaner og dokumentation for vedligehold af køretøjer (afsnit 3.10 og 3.11)</i>	9
<i>Planer og dokumentation for den sikkerhedsansvarliges interne tilsyn (afsnit 3.12)</i>	10
<i>Aftaler om ydelser med sikkerhedsmæssigt indhold (afsnit 3.4)</i>	10

## Dokumentation for sikkerhedsstyring

**§ 7.** Veteranogsorganisationer der driver veteranbane eller veteranogskørsel på veteranbane, skal udarbejde og vedligeholde dokumentation for sikkerhedsstyring for organisationens aktiviteter. Dokumentation for sikkerhedsstyring skal godkendes af Trafik-, Bygge- og Boligstyrelsen.

*Stk. 2.* Den påkrævede dokumentation for sikkerhedsstyring i stk. 1, skal overholde de i bilag 2 nævnte krav.

*Stk. 3.* Veteranogsorganisationen skal kunne dokumentere overholdelsen af stk. 1 og 2 overfor Trafik-, Bygge- og Boligstyrelsen eller den af Trafik-, Bygge- og Boligstyrelsen udpegede tilsynsførende, jf. § 18, stk. 1.

### Generelt

Dokumentation for sikkerhedsstyring skal godkendes af styrelsen. Godkendelsen foretages når veteranogsorganisationen søger om førstegangsgodkendelse efter denne bekendtgørelse. Herefter er det veteranogsorganisationens ansvar at vedligeholde dokumentation for sikkerhedsstyring. Styrelsen fører tilsyn med at dokumentation for sikkerhedsstyring løbende holdes opdateret så den afspejler de behov og aktiviteter som veteranogsorganisationen har. Tilsvarende kan den af styrelsen udpegede tilsynsførende føre tilsyn med dokumentation for sikkerhedsstyring.

Følgende dele af dokumentation for sikkerhedsstyring skal dog altid godkendes af styrelsen i forbindelse med ændringer:

- Trafikale sikkerhedsregler og uddannelser af personer med opgaver af sikkerhedsmæssig indhold.

Dokumentation for sikkerhedsstyring skal som minimum indeholde følgende:

- Organisationsbeskrivelse
- Liste over funktioner der indgår i sikkerhedsrelaterede aktiviteter
- Krav til personer som udfører sikkerhedsrelaterede aktiviteter
- Liste over personer som er godkendt til at udføre sikkerhedsrelaterede aktiviteter
- Beskrivelse af uddannelser samt dokumentation for hvem i organisationen, der har gennemført disse og at den er vedligeholdt
- Trafikale sikkerhedsregler (eksempelvis SR, SIN mv.)
- Liste over eksterne krav (eksempelvis lovkrav, bekendtgørelser mv.)
- Beredskabs-, handlings- og informationsplaner
- Beskrivelse af hvordan ulykker og sikkerhedsmæssige hændelser registreres og hvordan der følges op
- Godkendelser af veteranbanen/sporanlægget (fra styrelsen)
- Beskrivelse af veteranbanen/sporanlægget (eksempelvis i form af en TIB)
- Vedligeholdelsesplaner og dokumentation for vedligehold af veteranbanen/sporanlægget
- Godkendelser af køretøjer
- Liste over veteranogsorganisationens køretøjer (også vedligeholdelseskøretøjer)
- Vedligeholdelsesplaner og dokumentation for vedligehold af køretøjer
- Planer og dokumentation for den sikkerhedsansvarliges interne tilsyn
- Aftaler om ydelser med sikkerhedsmæssigt indhold fra leverandører

Nedenfor vil hvert krav blive gennemgået, så det klart fremgår hvad det er der som minimum skal godkendes af styrelsen. Ud for hver overskrift er angivet referencen til afsnit i bilag 2 til bekendtgørelsen.

### **Organisationsbeskrivelse (afsnit 3.1)**

Beskrivelsen kan både være i form af et organisationsdiagram eller en liste over de enkelte personers roller (eksempelvis formand, næstformand, sikkerhedsansvarlig, mv.).

### **Liste over funktioner der indgår i sikkerhedsrelaterede aktiviteter (afsnit 3.1)**

Listen skal indeholde alle de funktioner som indgår i organisationens sikkerhedsrelaterede aktiviteter. Dette kan f.eks. være lokomotivførere, togførere eller personer med ansvar for den trafikale afvikling.

### **Krav til personer som udfører sikkerhedsrelaterede aktiviteter (afsnit 3.2)**

For de personer som udfører sikkerhedsrelaterede aktiviteter skal organisationen lave en liste over hvilke krav der stilles til de enkelte funktioner. Disse krav vil typisk være i form af krav om uddannelse, helbreds krav (f.eks. syns krav) og politik vedr. alkohol og euforiserende stoffer. Se også bilag 3 til bekendtgørelsen.

### **Liste over personer som er godkendt til at udføre sikkerhedsrelaterede aktiviteter (afsnit 3.1 og 3.2)**

Listen skal indeholde navne på de personer i organisationen som er godkendt til at udføre sikkerhedsrelaterede aktiviteter. Det skal fremgå af listen hvilke sikkerhedsrelaterede aktiviteter den enkelte person er godkendt til at udføre. For lokomotivførere skal det fremgå hvilke lokomotiver (lokomotivtyper) pågældende er godkendt til at fremføre.

Listen kan også omfatte hvilke uddannelser de enkelte personer har gennemført (se nedenfor).

Der stilles IKKE krav om at de enkelte personer skal besidde et særligt legitimationskort, hvoraf det fremgår hvilke sikkerhedsrelaterede aktiviteter de er godkendt til at udføre, eksempelvis i form af et "kørekort". De personer der har en funktion i tilknytning til den pågældende kørsel, skal kunne legitimere sig.

### **Beskrivelse af uddannelser samt hvem i organisationen der har gennemført disse (afsnit 3.2 og 3.3)**

Organisationen skal vedligeholde en liste over hvilke uddannelser der anvendes når personer med sikkerhedsrelaterede aktiviteter skal uddannes samt hvornår uddannelsen er gennemført. Bemærk at sidemandsoplæring også er en form for uddannelse der skal med på listen.

Der skal forefindes en liste over hvilke personer der har gennemført hvilke uddannelser. Dette kan være i form af en selvstændig liste eller førnævnte liste over personer som er godkendt til at udføre sikkerhedsrelaterede aktiviteter.

Bemærk at hvis der ændres i uddannelserne (indhold, omfang mv.) skal ændringen godkendes af styrelsen.

Det er vigtigt, at hvis der ansøges om godkendelse af uddannelse, skal der søges om dette i en separat mail og ikke fremsendes som en del af dokumentation for sikkerhedsstyring.

### **Trafikale sikkerhedsregler (eksempelvis SR, SIN mv.) (afsnit 3.9)**

Organisationen skal fastlægge og vedligeholde de trafikale sikkerhedsregler, der er nødvendige for en sikker kørsel på banen.

Det er vigtigt at de trafikale sikkerhedsregler afspejler det behov der er på den enkelte bane. Det er således ikke acceptabelt "kun" at henvise til eksempelvis SR75, idet de enkelte veteranbaner ikke har samtlige de forhold SR75 dækker. Omvendt kan der optræde forhold på veteranbanen som ikke er omfattet af SR75, som f.eks. kontrolsignaler ved overkørsler. Veteranbaneorganisationen skal således udarbejde sit eget sæt af trafikale sikkerhedsregler.

Hvor veteranbanen ender på en station tilhørende en anden infrastrukturforvalter, skal veterantogsorganisationen for så vidt angår kørslen på denne station, henvise til de trafikale sikkerhedsregler der gælder hos den anden infrastrukturforvalter. Et eksempel er Vojens hvor Banedanmark er infrastrukturforvalter. Her skal der for så vidt angår kørsel til/fra Haderslev samt kørsel på Vojens station henvises til Banedanmarks SR75 og SIN-L.

Bemærk at hvis der ændres i veteranbanens trafikale sikkerhedsregler eller udarbejdes nye, skal disse godkendes af styrelsen.

Det er vigtigt, at hvis der ansøges om godkendelse af trafikale sikkerhedsregler, skal der søges om dette i en separat mail og ikke fremsendes som en del af dokumentation for sikkerhedsstyring.

### **Liste over eksterne krav (eksempelvis lovkrav, bekendtgørelser mv.) (afsnit 3.5)**

Organisationen skal løbende holde sig orienteret om eksterne krav til banen og driften. Eksterne krav er f.eks. love og bekendtgørelser, ligesom baner der følger DVF-modellen bør holde sig opdateret med krav fra DVF.

Den løbende orientering kan f.eks. være i form af at abonnere på nyhedsbreve fra styrelsen og DVF.

### **Beredskabs-, handlings- og informationsplaner (afsnit 3.6)**

Organisationen skal sikre at personale i tog er bekendt med hvordan den enkelte person skal reagere i forbindelse med uheld/ulykker, akutte sygdomstilfælde hos passagerer eller personale. Oplysninger om telefonnumre til redningstjenester skal være nemt tilgængelige.

Tilsvarende bør der også forefindes oplysninger om hvordan man skal forholde sig ved f.eks. større spild af (motor-) lokomotivers brændstof.

Organisationen skal løbende overveje om der er særlige forhold der gør, at der skal laves særlige beredskabs-, handlings- og informationsplaner.

### **Beskrivelse af hvordan ulykker og sikkerhedsmæssige hændelser registreres og hvordan der følges op (afsnit 3.7, 3.11 og 3.13)**

Alle ulykker og sikkerhedsmæssige hændelser skal registreres, ligesom organisationen skal følge op på sådanne hændelser.

Også en simpel afsporing under rangering uden passagerer og uden skader på hverken spor eller køretøj, skal således registreres. Registreringen skal følges

op med en vurdering af hvorfor afsporingen fandt sted, så fremtidige afsporinger (der kunne have større konsekvenser) kan forhindres. Vurderingen skal dokumenteres, eksempelvis i et kort notat, og opbevares.

Det er vigtigt at organisationerne opbygger og vedligeholder en sikkerhedskultur hvor det er accepteret at fejl kan opstå, men at der også følges op på disse, så fejlen ikke gentages. Det er derfor vigtigt at ulykker, uheld og sikkerhedsmæssige hændelser ikke skjules eller glemmes, men registreres og behandles.

### **Godkendelser af veteranbanen/sporanlægget (fra Trafik-, Bygge- og Boligstyrelsen) (afsnit 3.8)**

Organisationen skal opbevare alle godkendelser af veteranbanen/sporanlægget (infrastrukturen) som organisationen har modtaget fra styrelsen. I fald organisationen har modtaget godkendelser af vejvendte sikkerhedsforanstaltninger i overkørsler der er åbne for almindelig færdsel<sup>2</sup>, skal disse også opbevares af organisationen.

Det er vigtigt, at hvis der ansøges om ibrugtagningstilladelse (IBT), skal der søges om dette i en separat mail og ikke fremsendes som en del af dokumentation for sikkerhedsstyring.

### **Beskrivelse af veteranbanen/sporanlægget (eksempelvis i form af en TIB/Strækningsbeskrivelse) (afsnit 3.8)**

Der skal eksistere en beskrivelse af veteranbanen/sporanlægget.

For veteranbaner kan beskrivelsen indeholde følgende (listen er ikke udtømmende, ligesom der kan være punkter der ikke er relevante for den enkelte veteranbane):

- Maksimal hastighed, herunder faste hastighedsnedsættelser på banen
- Maksimal hastighed i forskellige grene af sporskifter
- Maksimal akseltryk
- Maksimal længde af tog
- Spor- og signalplan
- Placering af stationer og trinbræt
- Placering af overkørsler
- Overkørslernes udrustning (usikret, advarselsanlæg, halv- eller helbo-manlæg)
- 

For sporanlæg kan beskrivelsen indeholde følgende (listen er ikke udtømmende, ligesom der kan være punkter der ikke er relevante for det enkelte sporanlæg):

- Maksimal hastighed i forskellige grene af sporskifter
- Maksimal akseltryk
- Maksimal længde af tog
- Spor (og signal) plan

Beskrivelsen kan f.eks. være udformet som Banedanmarks TIB (Trafikal Information om Banestrækningen), men der er metodefrihed.

<sup>2</sup> Bek. 115 af 31. januar 2014, "Bekendtgørelse om sikkerhedsforanstaltninger i overkørsler der er åbne for almindelig færdsel", med senere ændringer



### **Vedligeholdelsesplaner og dokumentation for vedligehold af veteranbanen/sporanlægget (afsnit 3.10 og 3.11)**

Organisationen skal lave planer for det normale vedligehold af veteranbanen/sporanlægget. En sådan plan kan f.eks. indeholde oplysninger om at strækningen/sporene gennemkøres x antal gange om året for at kontrollere sporets beliggenhed, at der foretages regelmæssige kontrolopmålinger af sporskifter, at de krævede mærker/signaler er til stede, at sikrings- og overkørselsanlæg kontrolleres regelmæssigt. For kontrolopmålinger af sporskifter kan f.eks. sporskiftekort anvendes. For sikrings- og overkørselsanlæg skal det ligeledes fremgå hvordan anlæggene kontrolleres, f.eks. i form af checklister. Det skal fremgå hvor ofte de nævnte kontroller foretages.

Alle kontroller skal dokumenteres i form af f.eks. udfyldte checklister, sporskiftekort eller noter i f.eks. notesbøger. Hvis evt. vedligehold/fejlretning ikke kan foretages i direkte forlængelse af kontrollerne skal der udarbejdes planer for den nødvendige vedligehold/fejlretning og det skal evt. også fremgå hvornår vedligehold/fejlretning senest skal være foretaget. Uanset om vedligehold/fejlretning sker med det samme eller senere, skal det dokumenteres at den har fundet sted.

### **Godkendelser af køretøjer (afsnit 3.8)**

Organisationen skal opbevare alle godkendelser af køretøjer udstedt af styrelsen. Arbejdskøretøjer der udelukkende anvendes til vedligehold af veteranbanen skal også godkendes af styrelsen. For veterantogskøretøjer der udelukkende befarer veteranbaner omfattet af veteranbanebekendtgørelsen for egne baner m.m. skal ikke registreres i NVR-registeret.

For så vidt angår køretøjer som er taget i brug før 1. april 1996, kræves ikke godkendelser fra styrelsen, hvis køretøjerne alene anvendes på egen bane omfattet af veteranbanebekendtgørelsen for egne baner m.m. Er der imidlertid foretaget ændringer af køretøjet efter 1. april 1996 skal styrelsens godkendelse af ændringen opbevares.

For godkendelse af køretøjer der også kører på det åbne net, henvises til "Veteranbanebekendtgørelsen for jernbanenettet".

Det er vigtigt, at hvis der ansøges om ibrugtagningstilladelse (IBT), skal der søges om dette i en separat mail og ikke fremsendes som en del af dokumentation for sikkerhedsstyring.

### **Liste over veterantogsorganisationens køretøjer (også vedligeholdelses køretøjer) (afsnit 3.8)**

Organisationen skal føre en liste over køretøjer tilhørende organisationen. Listen skal også indeholde køretøjer der udelukkende anvendes til vedligehold af veteranbanen. Hvis der er begrænsninger i anvendelsen af køretøjet på veteranbanen, skal dette fremgå af listen.

### **Vedligeholdelsesplaner og dokumentation for vedligehold af køretøjer (afsnit 3.10 og 3.11)**

Organisationen skal have planer for det normale vedligehold af organisationens køretøjer. En sådan plan kan f.eks. indeholde hvor ofte køretøjer kontrolleres for slid. Planen bør også indeholde hvad der kontrolleres forud for hver kørsel. Specielt for damplokomotiver skal der være en liste over udløb af kedlernes godkendelse hos Arbejdstilsynet.

Alle kontroller skal dokumenteres i form af f.eks. udfyldte checklister eller noter i f.eks. notesbøger. Hvis evt. vedligehold/fejlretning ikke kan foretages i

direkte forlængelse af kontrollerne skal der udarbejdes planer for den nødvendige vedligehold/fejlrretning og det skal evt. også fremgå hvornår vedligehold/fejlrretning senest skal være foretaget. Uanset om vedligehold/fejlrretning sker med det samme eller senere, skal det dokumenteres at den har fundet sted.

### **Planer og dokumentation for den sikkerhedsansvarliges interne tilsyn (afsnit 3.12)**

Den sikkerhedsansvarlige skal løbende foretage interne tilsyn i organisationen. I princippet kan tilsynene foregå mens den sikkerhedsansvarlige i anden sammenhæng alligevel deltager i f.eks. en kørsel på veteranbanen. Den sikkerhedsansvarlige bør dog også planlægge egentlige tilsyn, hvor formålet udelukkende er at foretage tilsyn. Derfor bør den sikkerhedsansvarlige udarbejde en plan for hvilke dage der udføres egentlige tilsyn.

Uanset om tilsynet foretages i anden sammenhæng eller som et egentligt tilsyn, skal den sikkerhedsansvarlige dokumentere at tilsynene har fundet sted, og hvilke observationer der har været. Dokumentationen kan være i form af en log-bog, som den sikkerhedsansvarlige fører.

### **Aftaler om ydelser med sikkerhedsmæssigt indhold (afsnit 3.4)**

Hvis organisationen anvender eksterne leverandører til at udføre ydelser med sikkerhedsmæssigt indhold eller andre veteranotogsorganisationer, skal organisationen lave skriftlige aftaler med den eksterne part. Aftalen kan indeholde følgende (listen er ikke udtømmende, ligesom der kan være punkter der ikke er relevante for den enkelte aftale):

- Beskrivelse af ydelsen
- Oplysninger til leverandøren af sikkerhedsmæssig karakter
- Kontaktoplysninger til den sikkerhedsansvarlige

Hvis organisationen ofte bestiller ydelser af sikkerhedsmæssig karakter fra eksterne leverandører, kan der med fordel laves et paradigme for sådanne aftaler.



*Trafik-, Bygge- og Boligstyrelsen  
Edvard Thomsens Vej 14  
DK-2300 København S*

*veteranbaner@tbst.dk  
www.tbst.dk*

**Vejledning**