



SMoKD 30.001 Säkerhetsstyrningssystemet	
Giltig från: 2011-01-01	Giltig till: Tillsvidare
Granskat: 2017-11-23 Björn Fura	Godkänt: 2017-11-27 Anders Johansson

Version	Datum	Beskrivning	Handläggare
01	2010-03-30	Ny bestämmelse för ansökan om särskilt tillstånd	B Fura
02	2010-08-24	Reviderad version enligt Transportstyrelsens begäran om komplettering	B Fura
03	2010-09-26	Kompletterad enligt Transportstyrelsens krav	B Fura
04	2011-01-20	Redaktionella ändringar	B Fura
05	2013-10-13	Redaktionella ändringar	B Fura
06	2013-10-30	Uppdatering enligt TS föreläggande	H Reiler
07	2014-03-01	Redaktionella ändringar	H Reiler
08	2016-01-04	Uppdatering i samband med intern revision	H Reiler
09	2017-04-30	Uppdatering, TTJ, förnyat tillstånd	H Reiler
10	2017-05-31	Uppdatering, SÅA/UTA, tillsyn	H Reiler
11	2017-11-16	Uppdatering i samband med åtgärder efter tillsyn	H Reiler
12	2017-11-22	Ansökan om förnyat infrastrukturförvaltartillstånd	H Reiler

Förslag till förändringar av denna föreskrift kan ställas till: Säkerhetsansvarig (SÅA) i Svenska Motorvagnsklubben.

Innehållsförteckning

1	Grunder	4
2	Trafiksäkerhetspolicy	4
3	Mål	5
4	Syfte	6
4.1	SMoK:s verksamhet.....	6
4.2	Entreprenörer.....	7
4.3	Systemtekniska fel.....	7
5	Ansvar	7
5.1	Ansvarsfördelning genom arbetsordning.....	7
5.2	Ansvarsfördelning genom beslut.....	8
5.3	Säkerhetsansvarig.....	8
5.4	Fordonsansvarig.....	8
5.5	Trafikansvarig.....	8
5.6	Tidtabellsansvarig.....	8
5.7	Infrastrukturförvaltningsansvarig.....	8
5.8	Samverkan mellan områdesansvariga.....	9
5.9	Tursättning av fordon.....	9
6	Delaktighet och utveckling av säkerhetsarbetet	10
6.1	Hemsida.....	10
6.2	Implementering av bestämmelser.....	10
6.3	Personalens utbildning i säkerhetsstyrningssystemet.....	11



7	Rätt kompetens och lämplighet.....	11
7.1	Kompetens avseende SMoK	12
7.2	Kompetens för lokförare	12
7.3	Långvarig frånvaro.....	12
7.4	Kompetens Trafiksäkerhetsansvarig (SÅA)	13
7.5	Kompetens Fordonsansvarig (FOA)	13
7.6	Kompetens Trafikansvarig (TRA).....	13
7.7	Kompetens Tidtabellsansvarig (TTA)	13
7.8	Kompetens Personal- och utbildningsansvarig (PUA)	13
7.9	Kompetens Infrastrukturförvaltningsansvarig (IFA)	13
7.10	Kompetens för medarbetare som utför säkerhetsrelaterade arbetsuppgifter	13
8	Nationella bestämmelser, andra bestämmelser och myndighetsbeslut.....	14
9	Bedömning vid förändringar i verksamheten	14
9.1	Verksamhetens planering	14
9.2	Planering av trafik.....	14
9.3	Förvaltning av infrastruktur.....	14
9.4	Allmänt om riskhantering.....	14
9.5	Process för riskhanteringen	15
9.6	När ska riskbedömning ske	15
10	Risakanalys.....	15
10.1	När ska risakanalys ske.....	15
10.2	Genomförande av risakanalys	15
10.3	Uppföljning av risakanalysen.....	16
11	Olyckor, tillbud och avvikelser	16
11.1	Rapportering om tillbud eller olycka	17
11.2	Tagande ur tjänst	17
11.3	Rapportering om skada på fordon	17
11.4	Rapportering om skada på infrastruktur.....	18
11.5	Rapportering om avvikelser.....	18
11.6	Annan rapport	18
11.7	Utredning av olyckor, tillbud och avvikelser.....	18
11.8	Bärgning.....	19
11.9	Beredskap	19
12	Nödsituationer	20
13	Säkerhetsinformation.....	20
14	Kontaktvägar och kommunikation med andra enheter och företag	20
15	Dokumentation	23
15.1	Styrande dokument	23
15.2	Dokument utgivna av SMoK	23
15.3	Linjebok	23
15.4	Order	23
15.5	Övriga dokument	23
15.6	Tillgång till information.....	23



15.7	Tillgång till blanketter.....	24
15.8	Arkivering av blanketter och säkerhetsorder	24
16	Systemrevision.....	24
16.1	Uppföljning och rapportering genom styrelsemöte	24
16.2	Uppföljning och rapportering till verksamheten.....	24
16.3	Rapportering genom säkerhetsrapport.....	24
16.4	Annan uppföljning och rapportering	24
16.5	Korrigerande åtgärder	24
16.6	Åtgärder på lång och kort sikt	25



1 Grunder

Detta dokument redovisar hur Svenska Motorvagnsklubben (SMoK) hanterar de krav som ställs i Transportstyrelsens föreskrifter om säkerhetsstyrningssystem och övriga säkerhetsbestämmelser för infrastrukturförvaltare med säkerhetstillstånd samt järnvägsföretag med licens och säkerhetsintyg a och b (Fd. Transportstyrelsens föreskrifter om säkerhetsstyrningssystem för järnvägsföretag (JvSFS 2007:1)).

Reglerna för övriga säkerhetsbestämmelser hanteras genom de dokument som listas i SMoKD 03.001 (Dokumentförteckning). TSFS 2015:34 (Fd. JvSFS 2007.1) kräver att korsreferenser mellan detta dokument, och SMoK säkerhetsstyrning finns. Denna lista finns i SMoKD 30.002 (Korsreferenslista).

Genom säkerhetsstyrningssystemet ska de risker som verksamheten ger upphov till, inklusive risker vid inlåning av fordon och personal, kunna hanteras på ett betryggande sätt.

Utgångspunkten för SMoK:s säkerhetsstyrningssystem är de krav som Transportstyrelsen ställer på järnvägsföretag som bedriver persontrafik på den svenska infrastrukturen samt på infrastrukturförvaltare av sidospår.

SMoK:s trafiksäkerhetsarbete syftar till att förebygga olyckor och tillbud samt att utveckla och förbättra vår verksamhet.

Trafiksäkerheten ska prioriteras i verksamheten. Det innebär att följa gällande lagar, myndighetsföreskrifter, säkerhetsstyrningssystemet och övriga säkerhetsbestämmelser.

Grunder är de säkerhetspåverkande aktiviteter rörande organisation, ansvar, rutiner, processer och resurser som krävs för att leda och styra verksamheten med en acceptabel säkerhetsnivå.

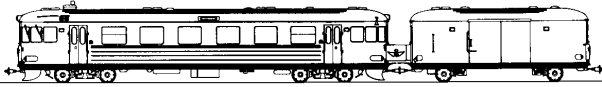
Säkerhetsansvarig (SÄA) ska tillsammans med styrelsen tillse att trafiksäkerheten upprätthålls och ta tillvara idéer och förslag. I vår verksamhet ska alla vara delaktiga och känna ansvar för att trafiksäkerhetsmålen uppfylls.

2 Trafiksäkerhetspolicy

Enligt nationella och internationella regelverk ska ett järnvägsföretag ha ett säkerhetsstyrningssystem som är grundat på en säkerhetspolitik som ska vara beslutad av företagets verkställande ledning och välkänd av all berörd personal.

Säkerhetspolicyn har fastställts av SMoK:s styrelse, omfattar SMoK:s hela verksamhet och riktar sig till all personal. SMoK:s styrelse förväntar sig att säkerhetspolicyn används aktivt på alla nivåer i verksamheten samt att berörd personal känner till innehållet och följer det.

Vårt säkerhetsarbete – en nollvision



Vi vill att det ska vara tryggt att delta i vår verksamhet, att inga resenärer, funktionärer eller tredje part ska förolyckas eller skadas allvarligt till följd av vår verksamhet samt att mindre olyckor, skador och förluster minimeras.

Vår personal som utför säkerhetsrelaterat arbete har relevant utbildning som uppfyller Transportstyrelsens och våra egna krav och följs upp i enlighet med våra regler.

För all personal som medverkar på resorna gäller totalförbud för alkohol och andra droger.

Personal följs upp inom olika områden enligt våra föreskrifter.

Vår trafik ska bedrivas med fordon som är underhållna i enlighet med våra föreskrifter och där utfört underhåll har dokumenterats.

Våra aktiva medlemmar ska trivas och vara delaktiga i föreningens arbete som ska kännetecknas av hög säkerhet, trygghet och öppenhet och vi välkomnar förslag från medlemmarna. Vi är beredda på att någon kan göra fel. Om så sker avstyr vi konsekvenserna så mycket det går och lär oss av händelsen.

Vi ska ha respekt för varandra och hjälpas åt för att vi alla kan trivas med vår verksamhet samt för att vi och våra resenärer trivs med varandra.

Säkerheten är allas ansvar och ska vara en naturlig del av och alltid vara i fokus i hela vår verksamhet.

Vi förbättrar ständigt vårt säkerhetsarbete

Det ska ständigt kontrolleras om processer och arbetssätt tillämpas på rätt sätt och om de är användbara och förstådda.

Det ska vara möjligt för oss att identifiera brister och avvikelser i styrningssystemets tillämpning och i så fall kunna åtgärda dessa och förbättra vår verksamhet.

Vi ska inse att den påverkan som vi kan ha på andra system och på andras verksamhet måste övervakas liksom den påverkan andra kan ha på oss och vår verksamhet.

Vårt säkerhetsarbete ska ständigt förbättras i samverkan med Järnvägshistoriska Riksförbundet (JHRF), Transportstyrelsen samt det omgivande samhället.

Årliga aktivamöten genomförs för våra aktiva medlemmar som på olika områden bidrar till att genomföra vår verksamhet. Vid dessa möten genomförs relevant ut- och fortbildning, nyheter presenteras, erfarenheter och avvikelser från det gångna året genomgås och synpunkter och förslag samlas in.

3 Mål

SMoKs trafiksäkerhetsrelaterade mål är:

- Det ska vara tryggt och säkert att delta i SMoKs researrangemang.



- Inga resenärer, personal eller tredje part ska förolyckas eller skadas allvarligt till följd av SMoKs aktiviteter och verksamhet.
- Mindre olyckor, skador och förluster ska minimeras.

Våra aktiva medlemmar ska trivas och vara delaktiga i föreningens arbete. Vi välkomnar medlemmarnas förslag och strävar efter att bevara eller utöka vårt medlemsantal så att vi kan fortsätta vårt arbete. Vi ska erbjuda utbildning i handhavandet av våra fordon så att vi har tillräckligt antal personal för att genomföra planerade resor och aktiviteter.

Målen ska vi nå genom att ständigt utveckla och förbättra vårt säkerhetsarbete, registrera, följa upp och lära oss av inträffade avvikelser. Vi ska samverka med övriga intressenter inom järnvägsbranschen i syfte att utföra vårt arbete på ett enkelt och säkert sätt.

Vi ska ha en tillräcklig planeringshorisont för att kunna genomföra medlems- och beställningsresor som är viktiga för vår ekonomi.

Vårt säkerhetsstyrningssystem ska löpande utvecklas och vi ska aktivt hålla oss informerade om de ändringar och förnyelser som sker samt förmedla huvudinnehållet till styrelse och aktiva medlemmar.

Områdesansvarige ansvarar för beslutade åtgärder vidtas och intern revisor eller övriga styrelsemedlemmar bidrar vid behov bland annat för att kontrollera effekt och kvalitet.

Alla händelser som kan relateras till säkerhet registreras och genomgås på de årliga mötena. Exempel på händelser som registreras är:

- Olyckor inklusive konsekvenser
- Tillbud
- Otillåten passage av signal i stopp
- Påverkan av infrastruktur
- Avvikelser

Olyckor, händelser och avvikelser registreras i vår avvikelselfiggare.

En analys av händelserna genomförs för att lokalisera brister i vår verksamhet och klarlägga orsakerna till uppstådda händelser i syfte att eliminera brister och oklarheter för att undvika att fel upprepas.

4 Syfte

Som järnvägsföretag är SMoK en del av ett samspel mellan olika delar av järnvägssystemet där andra delar är infrastruktur, övriga operatörer, resenärer (egna och andra järnvägsföretags), underleverantörer samt fastighetsägare. Vårt säkerhetsstyrningssystem gäller även för SMoK som infrastrukturförvaltare.

4.1 SMoK:s verksamhet

SMoK:s huvudsakliga verksamhet utgörs av:



- Resor inom Sverige för föreningens medlemmar. Resorna består av färder både på huvud- och sidospår.
- Ett mindre antal beställningsresor.
- Renovering och underhåll av SMoK:s järnvägsfordon.
- Förvaltning av vår infrastruktur (Värnamo lokstall)

4.2 Entreprenörer

Fordonsunderhållet sköts huvudsakligen av ett antal aktiva föreningsmedlemmar. Dessa ska ha en gedigen bakgrund och erfarenhet av fordonsunderhåll.

Ett mindre antal underhållsaktiviteter (komponentunderhåll) utförs dock av entreprenörer. För att säkra att leverantörer av varor och tjänster med betydelse för trafiksäkerheten uppfyller kvalitets- och myndighetskrav genomförs:

- Klassning av säkerhetsrelaterade varor och tjänster
- Leverantörsbedömning
- Utvärdering och uppföljning av leverantören och dennes tjänster

Entreprenör som utför säkerhetsbesiktning eller underhåll på fordon eller fordonskomponenter som används i SMoK verksamhet ska kunna redovisa hur de uppfyller SMoK:s kompetenskrav och hälsokrav. FOA avgör om leverantören uppfyller kraven.

4.3 Systemtekniska fel

Systemtekniska fel uppkommer beroende på bristande samspel mellan olika delar av systemet. Till "systemet" räknas såväl människor som teknik och organisation.

Systemtekniska fel kan således härröra exempelvis från tekniska brister, brister i regelverket, från olämplig manöverutrustning eller olämplig organisatorisk uppbyggnad. Systemtekniska fel kan ofta finnas dolda under lång tid och uppträda endast i speciella situationer.

5 Ansvar

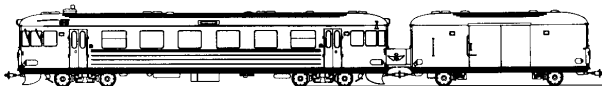
SMoK:s styrelse väljs vid varje årsmöte och strävar efter att avhålla 4-6 ordinarie styrelsemöten jämnt fördelade över året, exempelvis december, mars, juni och september. Ifall beslut behövs tas med kort varsel, kan telefonmöten, per capsulam eller möten inom arbetsutskottet (AU) anordnas. Mötesschema fastställs på konstituerande styrelsemötet för det kommande verksamhetsår.

Alla styrelsemöten protokollförs och en liggare som innehåller alla beslut samt ansvarig för åtgärd har upprättats. När en aktivitet utförts meddelas detta till sekretäraren som uppdaterar liggaren med datum, åtgärd och ansvarig. Liggaren genomgås på varje styrelsemöte och sparas på Dropbox.

SMoKD 30.001 gäller för styrelsen, funktionsansvariga samt våra aktiva. Styrelsen godkänner och ställer krav på följande funktioner:

5.1 Ansvarsfördelning genom arbetsordning

SMoK:s styrelse har det yttersta ansvaret för trafiksäkerheten inom föreningen.



5.2 Ansvarsfördelning genom beslut

Styrelsen har beslutat att det operativa ansvaret för trafiksäkerheten inom SMOK delegeras till de fyra funktionerna enligt nedan.

5.3 Säkerhetsansvarig

Säkerhetsansvarig (SÄA) har gentemot denna föreskrift ansvar för att:

- Personal i trafiksäkerhetstjänst har:
 - rätt kompetens enligt SMOK:s regler.
 - genomgått vederbörlig hälsokontroll.
 - tillgång till rätt dokumentation för att kunna utöva trafiksäkerhetstjänst.
- Föra en förteckning över godkänd personal.
- Se till att de regler som SMOK har som järnvägsföretag och infrastrukturförvaltare efterlevs. Detta betyder även att denna kan beordra att en körning eller annan trafiksäkerhetsrelaterad aktivitet kan stoppas.
- Bevakning och identifiering av andras säkerhetsbestämmelser sker.
- Se till att nödvändiga avtal finns för att uppfylla kraven som järnvägsföretag och infrastrukturförvaltare.
- Ge ut och uppdatera egna trafiksäkerhetsdokument för den egna verksamheten som järnvägsföretag och infrastrukturförvaltare.
- Förvalta säkerhetsstyrningssystemet.

5.4 Fordonsansvarig

Fordonsansvarig (FOA) har gentemot denna föreskrift ansvar för att:

- Fordon i trafik är underhållna, besiktigade och godkända enligt SMOKD 44.001.
- Samordna underhåll och besiktning med planerad trafik.
- Se till att en förteckning över godkända fordon förs.
- Ta emot felrapporteringar och hantera dessa så att fordonen är godkända för trafik enligt SMOKD 44.001.

5.5 Trafikansvarig

Trafikansvarig (TRA) har gentemot denna föreskrift ansvar för att:

- SMOK:s trafik genomförs med den personal och de fordon som är godkända av SÄA respektive FOA.
- Planera beställningsresor och se till att körplaner med mera beställs.

5.6 Tidtabellsansvarig

Tidtabellsansvarig (TTA) ansvarar för att trafik planeras enligt upplägg från resegruppen samt att tidtabeller beställs i god tid och tillhandahålls aktiv personal.

Se till att utfört trafikarbete dokumenteras och delges FOA för att skapa underlag för underhållsplanering.

5.7 Infrastrukturförvaltningsansvarig

Infrastrukturförvaltningsansvarig (IFA) ansvarar för att nödvändigt infrastrukturunderhåll utförs och dokumenteras samt att infrastrukturen besiktigas enligt TDOK 2014:0240 med användning av lägsta säkerhetsklass. IFA ansvarar också för att stickprovskontroll görs avseende uppfyllande av hälso- och behörighetskraven för besiktningsorganisation genom att



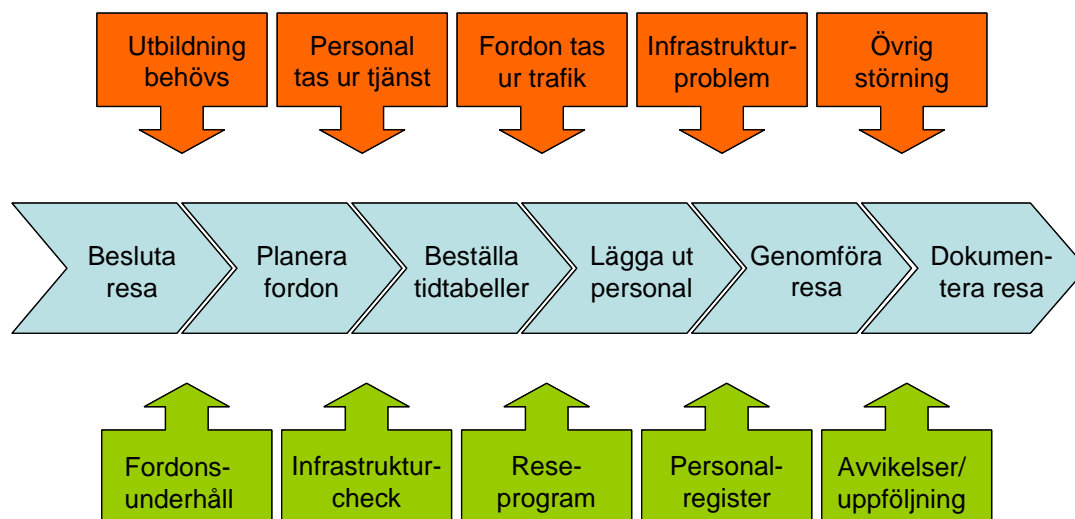
kontrollera intyg på att besiktningsmännen uppfyller aktuella hälso- och kompetenskrav samt har behörighet enligt TDOK 2013:0195.

Kontroll av kompetens- och hälsokrav sker genom att IFA ombesörjer att en elektronisk kopia av bevis för uppfyllande av relevanta krav för aktuell besiktningsman tillställs SÅA som kontrollerar intygen och registrerar i liggare för krav på leverantörer att relevanta krav för respektive besiktning är uppfyllda.

All personal på resor och i vår verksamhet ansvarar för att underrätta SÅA om personalens agerande avviker från SMOK:s regelverk och önskemål.

5.8 Samverkan mellan områdesansvariga

Vår huvudprocess med tillhörande stödprocesser visas nedan där dessutom de störningar som påverkar vår verksamhet ses. Störningarna ska vi kunna hantera och de ställer krav till samverkan mellan funktionerna inom SMOK.



När resor beslutats fastställs fordonsbehovet och FOA anger vilka fordon som kan användas. TRA och TTA ansvarar för att resan planeras och SÅA ansvarar för att personal med rätt bakgrund tillhandahålls. Samråd sker dels på styrelsemötena dels genom kontakter via telefon och e-post. Vid behov avhålls möten mellan de involverade.

5.9 Tursättning av fordon

Fordon tursätts utifrån olika behov, krav och möjligheter, exempelvis:

- Energiförsörjning (el/diesel)*
- Kilometer kvar till säkerhetsrelaterat underhåll*
- Tågskyddssystem*
- Väderlek/praktiska förhållanden (Norrlandsplog*, släpvagnar)
- Antal resenärer
- Särskilda önskemål (specifikt fordon).

Punkter markerade med asterisk (*) ska alltid övervägas och aktivt hanteras och kan medföra att (del av) resa får ställas in/ändras eller antalet resenärer får begränsas.

FOA har alltid vetorätt i dessa frågor.



6 Delaktighet och utveckling av säkerhetsarbetet

Inför säsongstart hålls aktivamöte där ändringar och nyheter systematiskt genomgås. Om behov uppstår kan ytterligare möten hållas. Dessa möten protokollförs och eventuella åtgärder eller ändringar meddelas via e-post enligt framtagen sändlista.

Skulle olyckor eller större avvikelser inträffa diskuteras dessa och deras orsak vid aktivamötet. I synnerhet läggs vikt på att beskriva hur det kan undvikas att sådana händelser inträffar igen. Förslag till åtgärder tas fram i gemenskap och beskrivs i nödvändig omfattning.

Förslag och synpunkter från aktiva genomgås på det årliga mötet. Eftersom det rör sig om en relativt liten grupp är det viktigt att alla hörs samt att det finns en löpande kontakt inom gruppen.

6.1 Hemsida

För att ge våra aktiva och i förekommande fall leverantörer möjlighet att hålla sig löpande informerade om SMoK:s trafiksäkerhetsstyrningssystem finns relevanta delar av systemet uppladdade på SMoK:s hemsida i ett oredigerbart format. Dokumenten är även allmänt tillgängliga i enlighet med beslut inom styrelsen om öppenhet.

Dokument och listor som innehåller personuppgifter offentliggörs inte på hemsidan. Dokumenten som i vår dokumentförteckning (SMoKD 03.001 Dokumentförteckning) markerats med en asterisk (*) finns tillgängliga på hemsidan i ej redigerbar version:

Dokument uppladdas på hemsidan av hemsidans administratör. Styrelsen, SÅA eller FOA får ta beslut om att säkerhetsstyrningsdokument laddas upp på hemsidan. Den som ändrat information som finns i några av dokumenten som finns på hemsidan ansvarar för att underrätta SÅA eller FOA som meddelar hemsidans administratör att uppdateringar ska uppladdas även på hemsidan.

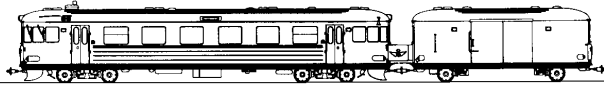
6.2 Implementering av bestämmelser

Säkerhetssystemet, dess underliggande delar eller övrigt regelverk inom SMoK kommer löpande behöva uppdateras till följd av att nya bestämmelser införs.

Med nya bestämmelser avses exempelvis ändringar av lagar och regelverk (EU-, nationella eller tekniska regler) som medför att tidigare beslutade och godkända bestämmelser måste uppdateras, tas bort eller läggs till. En annan orsak till behov av ändrade bestämmelser kan vara att SMoK:s verksamhet ändras vilket kan medföra nya eller ändrade bestämmelser.

När ändringar måste göras, ska det alltid undersökas om riskbedömningar eller -analyser måste göras. När och hur beskrivs i kapitlen 9 och 10 i detta dokument och resultaten av dessa ligger då till grund för de ändrade eller nya bestämmelserna.

För att vara giltiga och korrekt implementerade måste bestämmelserna vara godkända av eller redovisade för SMoK:s styrelse vilket dokumenteras med hjälp av hänvisning i protokoll från styrelsemöte. Bestämmelser som upprättats eller ändrats till följd av ändringar i lagar och regelverk redovisas med angivning av eventuell påverkan för SMoK, medlemmarna eller verksamheten. Trafiksäkerhetsstyrningsdokumenten uppdateras med markering av



genomförda ändringar. De uppdaterade dokumenten granskas och godkänns av Styrelsen, FOA eller SÅA vilket framgår av varje dokument.

Nya eller ändrade bestämmelser som ska införas utan att ha upphov i externt regelverk beslutas och godkänns av styrelsen. I brådskande fall kan beslut fattas inom styrelsens arbetsutskott (AU) mot bakgrund av gällande regler för AU.

Nya eller ändrade bestämmelser implementeras genom:

- Redovisning inom styrelsen
- Eventuell redovisning på nästa årsmöte
- Eventuell notering i medlemstidningen
- Genomgång av bestämmelserna på aktivamötena
- Publicering av nytt eller uppdatering av dokument på föreningens hemsida

Om ändringarna är av omfattande, betydande eller brådskande karaktär kan även post, telefonsamtal eller e-postmeddelanden användas. I sådana fall arkiveras en kopia av meddelandet i SMoK:s diarium tillsammans med en sändlista. Se tillika avsnitt 15.6.

6.3 Personalens utbildning i säkerhetsstyrningssystemet

Som en del av den löpande utvecklingen av säkerhetsarbetet måste en ut- eller fortbildning pågå vid behov. På varje styrelsemöte är trafiksäkerhet en fast punkt på dagordningen och nyheter rapporteras inklusive ändringar i internt eller externt regelverk. Punkten trafiksäkerhet innefattar:

- Nyheter
- Inträffade händelser eller avvikelser
- Nya eller ändrade regler eller bestämmelser
- Utbildning
- Revision

SÅA ansvarar för att ny personal och styrelsemedlemmer får en övergripande utbildning i säkerhetsstyrningssystemet.

Deltagarlistor för aktivmöten samt beskrivning av utbildningens innehåll upprättas vid varje tillfälle. Protokoll från styrelsemöten innehåller information om vilka som närvarat och vad som genomgåtts.

Varje styrelseledamot och aktivt medlem kvitterar skriftligen att denna uppfyller av SMoK ställda krav och har förstått sina skyldigheter gentemot SMoK:s trafiksäkerhetsstyrningssystem (exempelvis ta del av ändrade bestämmelser, inrapportera avvikelser och medverka till att öka säkerheten). Kvittot inskannas och sparas bland intyg och arkiveras.

7 Rätt kompetens och lämplighet

SMoKD 20.201 (Kompetenskrav och utbildning) reglerar vilka grundutbildningar som behövs och vilka grundkrav som ställs på trafiksäkerhetspersonal.



Transportstyrelsens bestämmelser om hälsokontroller, inklusive alkohol- och drogtest, samt bedömning av personlig lämplighet finns på Transportstyrelsens hemsida och anges i vår dokumentförteckning.

Ansvarig för de interna dokument som styr behörighets-, lämplighets- och kompetenskrav för personal med arbetsuppgifter av betydelse för säkerheten är SÄA som dessutom ansvarar för dokumentation av egen personal med säkerhetstjänst.

Inlånad personals kompetens och hälsodokumentation kontrolleras innan de används i säkerhetstjänst, genom SÄA försorg. Beskrivning finns i SMoKD 20.202.

Förare som har lokförarbevis utbildas enligt gällande regelverk av utbildningsanordnare och examinatorer som godkänts av Transportstyrelsen. Om SMoK ser till att utbildning genomförs ansvarar SÄA för att innan utbildningen kontrollera att utbildningsanordnare och examinatorer har giltigt tillstånd. En lista över dessa finns på Transportstyrelsens hemsida.

Det åligger all personal i säkerhetstjänst att omgående underrätta SÄA om förändrade personliga förhållanden som påverkar lämpligheten i säkerhetstjänst. Personal i trafiksäkerhetstjänst måste meddela järnvägsföretaget om ändringar av hälsotillståndet enligt gällande regelverk. Personal måste dessutom underskriva ett formulär där det bekräftas att man är medveten om att man har denna skyldighet. Stickprovskontroll kan förekomma genom SÄA försorg.

7.1 Kompetens avseende SMoK

Rätt kompetens avseende SMoK:s fordon, infrastruktur och aktiviteter (häribland säkerhetsstyrningssystemet) säkerställs genom teoretisk och praktisk utbildning som genomförs och examineras enligt av Järnvägsstyrelsen godkända utbildningsplaner (JvSFS 2008:14 (f.d. BV-FS 2000:3)).

De operativa trafiksäkerhetsfunktionerna och deras grundutbildningar beskrivs i SMoKD 20.201 (Kompetenskrav och utbildning) och SMoKD 01.100 (Funktionärsbeskrivning).

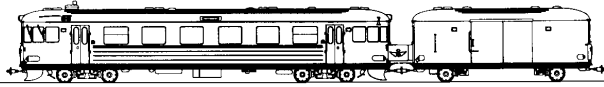
7.2 Kompetens för lokförare

Lokförare har genom sitt dagliga yrke full lokförarkompetens vilket dokumenteras genom säkerhetsintyg från deras arbetsgivare eller lokförarbevis från Transportstyrelsen. Kompetens upprätthålls genom fastställd yrkesutövning och periodisk fortbildning samt återkommande medicinska kontroller TSFS 2013:50 (Fd. BV-FS 2000:4). Intygen förnyas varje år och en papperskopia förvaras på SMoK:s kontor.

7.3 Långvarig frånvaro

Om en lokförare inte har tjänstgjort som förare inom SMoK under ett år måste SÄA och FOA tillsammans kontrollera medarbetarens kompetens och färdighet innan denna kan återgå i SMoK-tjänst.

Detta betyder att medarbetaren ska överlämna förnyat intyg på behörighet i trafiksäkerhetstjänst. SÄA ansvarar för att intyg mottas. SÄA kontrollerar i samarbete med FOA att medarbetaren kan handha aktuella fordon enligt SMoK:s bestämmelser.



7.4 Kompetens Trafiksäkerhetsansvarig (SÄA)

SÄA ska:

- vara väl förtrogen med SMOK:s verksamhet.
- vara väl förtrogen med de regelverk och dokument som gäller för SMOK som järnvägsföretag.
- ha erfarenhet av trafik-, utbildnings- och kompetensfrågor, samt säkerhetshandläggning.

7.5 Kompetens Fordonsansvarig (FOA)

FOA ska:

- vara väl förtrogen med SMOK:s verksamhet.
- vara väl förtrogen med de regelverk och dokument som gäller för SMOK avseende fordonsunderhåll.
- ha erfarenhet av underhåll och skötsel, samt handläggning och dokumentation av järnvägsfordon.

7.6 Kompetens Trafikansvarig (TRA)

TRA ska:

- vara väl förtrogen med SMOK:s verksamhet.
- vara väl förtrogen med de regelverk och dokument som gäller för SMOK:s trafik.
- ha erfarenhet av planering och genomförande av trafik med museala fordon.

7.7 Kompetens Tidtabellsansvarig (TTA)

TTA ska:

- vara väl förtrogen med SMOK:s verksamhet
- ha erfarenhet av Trafikverkets regler angående beställning av tåglägen
- ha god insikt i svenska järnvägsnätet

7.8 Kompetens Personal- och utbildningsansvarig (PUA)

PUA ska:

- vara väl förtrogen med SMOK:s verksamhet
- ha erfarenhet av utbildnings- och tjänstgöringsfrågor
- vara mycket väl förtrogen med SMOK:s utbildningsmaterial, -behov och möjligheter
- ha god insikt i SMOK:s aktiva medlemmars kunskap, behov och tjänstgörandestatus
- planera personaltjänstgöringen tillsammans med TRA

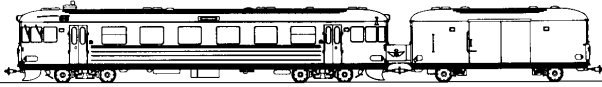
7.9 Kompetens Infrastrukturförvaltningsansvarig (IFA)

IFA ska:

- vara väl förtrogen med SMOK:s verksamhet och infrastruktur
- ansvara för att nödvändigt underhåll och nödvändiga säkerhetsbesiktningar genomförs

7.10 Kompetens för medarbetare som utför säkerhetsrelaterade arbetsuppgifter

Vid behov genomgås säkerhetsstyrningssystemet med de personer som har säkerhetsrelaterat ansvar: Ordförande, övrig firmatecknare, trafik-, trafiksäkerhets- och fordonsansvariga.



Vid genomgången diskuteras innebörden av säkerhetsstyrningssystemet för att säkerställa att alla är väl förtrodda med det. Dessutom diskuteras eventuella behov av ändringar av säkerhetsstyrningssystemet med avsikt att förbättra det.

Om någon av de ovan nämnda personerna byts ut ska en genomgång av säkerhetsstyrningssystemet genomföras. Ansvarig för detta är SÅA.

8 Nationella bestämmelser, andra bestämmelser och myndighetsbeslut

SMoK ska identifiera och efterleva säkerhetsbestämmelser som är reglerade i SMoKD 03.001 (Dokumentförteckning). Dessa säkerhetsbestämmelser kan delas in i följande:

- TSD (Tekniska Specifikationer för Driftskompatibilitet) som ges ut av ERA.
- Författningar som ges ut av Transportstyrelsen.
- Säkerhetsbestämmelser och järnvägsnätsbeskrivningar utgivna av infrastrukturförvaltare som SMoK har trafikeringsavtal med.
- Säkerhetsbestämmelser som andra ger ut, och som SMoK väljer att följa för att bedriva järnvägsföretagsverksamhet och infrastrukturförvaltning.

Bevakning och identifiering av andra säkerhetsbestämmelser och beslut än ovanstående, sköts av SÅA som avgör lämplig åtgärd.

9 Bedömning vid förändringar i verksamheten

9.1 Verksamhetens planering

Övergripande verksamhetsplanering görs av SMoK:s styrelse

9.2 Planering av trafik

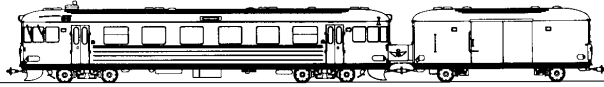
TRA ansvarar för planering av trafik. Denna görs med de förutsättningar SÅA och PUA ger i form av tillgång till personal med rätt kompetens, samt FOA i form av fordon godkända för trafik, samt det regelverk SMoK har för bedrivande av trafik.

9.3 Förvaltning av infrastruktur

IFA ansvarar för förvaltning av SMoK:s infrastruktur i enlighet med gällande externa och interna regler. Om avvikelser förekommer i samband med den årliga besiktningen, ansvarar IFA för att respektive spårdel stängs av och att avvikelserapport tas fram för hantering enligt gällande regler. IFA ansvarar även för att meddelande om icke-användbart spår skickas ut via e-post till aktiva medlemmar. Efter utförd underhåll och efterföljande besiktning, ansvarar IFA för att meddela aktiva medlemmar att spåren åter är användbara.

9.4 Allmänt om riskhantering

Riskhantering är en del i arbetet med att öka säkerheten, förebygga olyckor och skador inom SMoK:s trafikverksamhet och infrastrukturförvaltning. Alla ändringar inom vår verksamhet ska hanteras enligt kraven som ställs i CSM förordning 402/2013 (f.d. 352:2009) (CSM-RA) om en gemensam säkerhetsmetod för riskvärdering och -bedömning. För ändringar inom vårt infrastrukturstillstånd används CSM-RA i tillämpliga delar.



9.5 Process för riskhanteringen

Riskhantering är en cyklisk process som SÅA generellt ansvarar för:

- 1) Systemet som omfattas definieras
- 2) Riskkällor som påverkar trafiksäkerheten identifieras
- 3) Riskerna värderas
- 4) Möjliga åtgärder för att minimera riskerna identifieras tillsammans med de säkerhetskrav som är anknutna därtill.
- 5) Hantering av risk för de identifierade riskkällorna
- 6) Bedömning av kvarstående risk
- 7) Dokumentering av att alla risker har hanterats

9.6 När ska riskbedömning ske

Vid förändringar eller händelser som bedöms kunna påverka säkerheten i SMOK:s trafikverksamhet eller infrastrukturförvaltning ska en riskbedömning alltid göras. Sådan riskbedömning ska alltid göras vid följande tillfällen:

- Nya rutiner eller förändringar av befintliga rutiner inom SMOK:s trafikverksamhet eller infrastrukturförvaltning
- Förändringar av organisationen för SMOK verksamhet
- Ny materiel, t.ex. nya fordonstyper, tillkommer i SMOK trafikverksamhet
- Ändringar av SMOK:s infrastruktur
- Upphandling av nya leverantörer av underhållstjänster
- Drift- och underhållsmässiga förändringar
- Andra förändringar i omvärlden som bedöms påverka säkerheten inom SMOK:s trafikverksamhet eller infrastrukturförvaltning

SMoK:s styrelse kan även besluta att riskbedömning ska genomföras vid andra tillfällen än ovanstående om den finner att ett sådant behov föreligger. Ansvarig för att riskbedömning genomförs är *SMoK:s styrelse*.

10 Riskanalys

Ansvarig för att riskanalys genomförs är ytterst *SMoK:s styrelse*. Genomförandet av densamma ska göras av en riskanalysgrupp bestående av lämplig expertkompetens samt alltid SÅA. Om det bedöms att det även krävs extern kompetens utanför SMOK för att kunna bedöma riskerna, ska sådan anlitas.

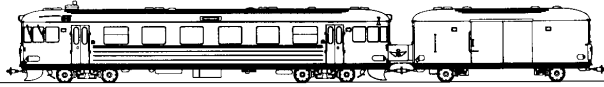
Resultatet av riskbedömning och/eller riskanalys ska dokumenteras. Av protokollet ska framgå vilka som har deltagit och vilka expertkunskaper dessa besitter. Denna dokumentation ska arkiveras i enlighet med reglerna för arkivering.

10.1 När ska riskanalys ske

Om en riskbedömning enligt ovan påvisar ytterligare behov av analys av riskerna ska *SMoK:s styrelse* besluta att en fullständig riskanalys ska genomföras. Riskanalyser genomförs i enlighet med figuren i CSM-förordningen.

10.2 Genomförande av riskanalys

När behovet av en riskanalys har identifierats, genomförs följande:



- Kartläggning av relevanta risker vid en given ändring
- Utvärdering av konsekvenserna vid varje risk
- Identifiering av möjliga åtgärder som kan vidtas för att eliminera/reducera risken
- Beslut om vilka åtgärder som måste vidtas och vem som ansvarar för genomförandet
- Uppföljning av resultatet av riskanalysen inklusive mitigeringar.
- Dokumentation av riskanalysen och resultatet av denna

10.3 Uppföljning av riskanalysen

En uppföljning av genomförda riskanalyser ska göras av *SMoK:s styrelse* snarast möjligt efter att dessa genomförts. I samband med detta ska *SMoK:s styrelse* också besluta om och när eventuella föreslagna åtgärder ska genomföras.

Den personal som berörs av de åtgärder som riskanalysen medför ska informeras om dessa. I de fall det vid riskanalysen framkommer fakta som är av sådan art att det kan anses vara av vikt för trafiksäkerheten att andra järnvägsföretag informeras, ska dessa skriftligen delges denna information. *SMoK:s styrelse* beslutar i samband med uppföljning av riskanalysen huruvida resultatet av denna ska bedömas vara av sådan vikt att informationsspridning ska ske.

11 Olyckor, tillbud och avvikelser

Vid tillbud eller olycka ska detta rapporteras i enlighet med respektive infrastrukturförvaltares föreskrifter, samt till *SMoK:s operativa arbetsledning* som anmäler anmälningspliktiga olyckor enligt gällande regelverk till Transportstyrelsen. Följande ska omedelbart anmälas per telefon till Transportstyrelsen:

- allvarliga olyckor samt tillbud till sådana olyckor vid järnvägsdriften
- andra olyckor eller tillbud där allvarliga systemfel misstänks ligga bakom händelsen
- sabotagehandlingar vid järnvägsdriften som medfört eller kunnat leda till samma konsekvenser som en allvarlig olycka
- signaltekniska fel som har inneburit ett mindre restriktivt signalbesked
- fordonstekniska fel som inte har upptäckts vid ordinarie planerade kontroller och som inneburit en lägre säkerhetsnivå
- utebliven eller kraftigt nedsatt bromsförmåga hos järnvägsfordon vid rörelse på huvudspår
- händelser där järnvägsfordon har varit i eller riskerat att ha kommit i en lång okontrollerad rörelse
- stoppsignalpassager där järnvägsfordon kommer ut i tågväg för tåg- eller spärrfärd som har fått eller uppfattat ett körbesked
- andra fel eller brister hos trafikstyrningen, driften och trafikledningen, underhållet, infrastrukturen, energiförsörjningen eller den rullande materielen som inte har upptäckts vid ordinarie planerade kontroller och som inneburit en lägre säkerhetsnivå
- andra väsentliga fel eller brister i säkerhetshänseende

En allvarlig olycka eller tillbud definieras som:

- minst en person har avlidit,
- minst en person har blivit så allvarligt skadad att det uppskattas leda till sjukhusvård i mer än 24 timmar, eller



- järnvägsfordon, järnvägsinfrastruktur, miljön eller egendom som inte transporterats med järnvägsfordonet har fått sådana skador att kostnaderna för dessa uppskattas uppgå till minst 150 000 euro.

Olyckor som endast av ren tillfällighet inte medfört konsekvenser enligt första stycket ska anmälas som ett tillbud till en allvarlig olycka.

Det hänvisas dessutom till SMoKD 33.317 (Fara och olycka) samt SMoKD 03.001 (Dokumentförteckning) för ytterligare information.

11.1 Rapportering om tillbud eller olycka

Inför varje färd utformas en lista med viktiga telefonnummer och övriga uppgifter som distribueras till operativ arbetsledning samt de medarbetare som har ansvar för ett arbetsområde och som deltar i resan. En mall för listan finns i SMoKD 35.001. Vid eventuell omedelbar rapportering om allvarlig olycka/tillbud ska följande uppgifter upplysas:

- tid och plats för händelsen,
- vad som hänt och, om känt, orsaker till händelsen,
- vidtagna åtgärder med anledning av händelsen,
- om händelsen inträffat vid persontrafik, godstrafik, banunderhåll eller provkörning,
- om händelsen inträffat vid tågfärd, växling, spärrfärd, eller annan trafikverksamhet,
- i förekommande fall tågets eller spärrfärdens beteckning,
- om en olycka är en brand, kollision, personolycka, plankorsningsolycka, påkörning, urspårning, utsläpp eller annan olycka,
- antal passagerare, anställda, vägtrafikanter på plankorsning, obehöriga personer inom järnvägsområdet och övriga personer som avlidit eller blivit skadade,
- uppskattade kostnader för skador på järnvägsfordon, järnvägsinfrastruktur, miljön och egendom som inte transporterats med järnvägsfordonet,
- i förekommande fall följdolycka,
- om farligt gods transporterats i samband med händelsen, samt kontaktperson vid rapporterande företag

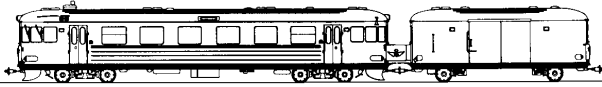
11.2 Tagande ur tjänst

Personal som varit med om olycka eller allvarligt tillbud tas ur tjänst av operativ arbetsledare. Medarbetaren kan även själv be att bli tagen ur tjänst om denna har upplevt en situation som varande belastande. Så snart som möjligt ska medarbetaren till kontroll hos av Transportstyrelsen godkänd läkare. SÅA ansvarar för medarbetarens dagliga arbetsledare informeras om händelsen.

11.3 Rapportering om skada på fordon

Vid uppkommen skada på fordon ska personalen rapportera dessa till medföljande fordonsmekaniker eller till FOA som ansvarar för att skadeanmälan tas emot och effektueras.

Vid stoppande fel, eller fel av sådan art att det måste åtgärdas innan nästa resa, kontaktas även SMoK operativ arbetsledning.



11.4 Rapportering om skada på infrastruktur

Vid upptäckt skada på infrastruktur ska felet anmälas till infrastrukturförvaltaren enligt dennes rutiner

11.5 Rapportering om avvikelser

Rapportering om avvikelser under färd ska ske till SMOK operativ arbetsledning som kan ombesörja vidare rapportering enligt SMOKD 32.001 (Operativ arbetsledning).

Rapportering av avvikelser på SMOK:s infrastruktur ska ske direkt till IFA och dokumenteras i en avvikelserapport.

Avvikelsemall finns i SMOKD 30.004 (Avvikelsemall). Mallen finns i blankett pärmen i lokförarväskan, samt på hemsidan och kan användas av alla aktiva. Ifylld avvikelserapport lämnas direkt till SÄA eller sekreteraren. Sekreteraren ombesörjer vidarebefordran av mottagna avvikelserapporter till SÄA. Ifylld avvikelserapport kan även fotograferas och skickas till SÄA bifogat till ett epostmeddelande.

SÄA hanterar alla avvikelserapporter genom att:

- Så snart som möjligt meddela avvikelserapportens författare om mottagandet
- Registrera rapporten och föra in denna i SMOKD 30.005 (Avvikelsemall – sammanställning)
- Vid behov tar SÄA reda på ytterligare uppgifter genom att fråga rapportens inlämnare eller andra inblandade i händelsen
- SÄA noterar vilka åtgärder eller aktiviteter som genomförts till följd av händelsen inklusive vilka personer som har kontaktats
- SÄA noterar vilka eventuella följder händelsen har haft
- SÄA återkopplar avslutningen på avvikelserapporteringen till dem som har varit inblandade i händelsen
- Avvikelsemallen redovisas (och hanteras) på styrelsemöte

Relevanta avvikelserapporter genomgås på personalmötena.

11.6 Annan rapport

Rapport av annan art, som till exempel driftstörning i samband med trafik, ska rapporteras till SMOK operativa arbetsledning som ombesörjar vidarebefordran.

11.7 Utredning av olyckor, tillbud och avvikelser

Uppföljning av verksamheten sker bland annat genom systematisk utredning och analys av olyckor, tillbud och andra trafiksäkerhetsrelaterade avvikelser. De genomförs även med syfte att finna systematiska brister och ge underlag till snabba åtgärder och förbättringar av verksamheten. Även bakomliggande orsaker kartläggs.

Om en olycka, ett allvarligt tillbud eller en väsentlig avvikelse har inträffat ska en rapport skrivas. Rapporten baseras på följande:

- En faktainsamling, som alltid ska genomföras och dokumenteras oavsett händelsens karaktär. Operativ arbetsledning ombesörjer att faktainsamling sker.
- En utredning som ska genomföras vid behov (klass 1-händelser enligt BVS 1906)



- En analys som har till syfte att identifiera orsaker till händelsen och möjliga åtgärder för att undvika eller reducera påverkan framöver.

Som minimum ställs följande krav på utredare av olyckor och tillbud:

- Ha genomgått lämplig olycksutredarutbildning
- Ha kännedom om verksamheten/området som utreds
- Kunna hantera svåra och plötsligt uppkomna situationer
- Bör inte ha varit med om händelsen

SMoK har för närvarande ingen egen faktainsamlare/utredare. Så länge kompetenser inte finns inom museibranschens paraplyorganisation (JHRF), kommer SMoK att använda externa kompetenser med dokumenterad erfarenhet och rutiner. Skriftligt avtal kommer att tecknas med entreprenör. OAL kontaktar utredningsjour, SÅA och FOA.

Genomförande av föreslagna och beslutade åtgärder samt uppföljning av dessa, åligger *SMoK styrelse*. När SMoK styrelse erhåller en rapport avseende olycka, tillbud eller annan trafiksäkerhetsrelaterad avvikelser ska SMoK:s styrelse ta ställning till i rapporten föreslagna åtgärder. Avstyrkanden motiveras skriftligt och en uppföljning av beslutade åtgärder sker. Om åtgärderna inte ger avsedd effekt ska möjligheter att genomföra ytterligare åtgärder prövas.

11.8 Bärgning

Om inblandat fordon är löpdugligt ombesörjer SMoK själv bärgning av fordonet, antingen med ett annat av SMoK:s fordon eller ett inhyrt fordon. Innan transport påbörjas ska FOA eller en av denne utsedd ansvarig ha godkänt fordonet för transport.

Om fordonet inte är löpdugligt bärgas detta av godkänd bärgningsentreprenör. Röjnings- och bärgningsförsäkring finns.

11.9 Beredskap

SMoK definierar kris inom vår verksamhet som en händelse som medför att SMoK behöver utnyttja resurser som normalt inte ingår i verksamheten. I första hand ska resurser som finns nära till hands användas.

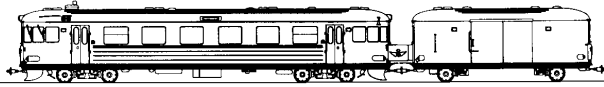
SMoK har identifierat följande händelser som kan utlösa medverkan av beredskap:

- Brand
- Urspårning
- Kollision och påkörning
- Läckage av miljöskadliga ämnen
- Allvarligt sjukdomsfall

SMoK:s beredskap utses inför varje resa och beredskapen får inte vara med på tågen så länge som beredskapen är i kraft. Medlemmarna av beredskapen ska främst fungera som ett stöd för OAL när sådant behövs.

Vid varje trafikverksamhet finns en operativ arbetsledning som har telefonberedskap från fordonströrelser påbörjas tills alla fordon har avställts efter resan.

När det rör sig om fordonstransporter är det operativ arbetsledning som har hand om beredskapen.



Vid beställningsresor och medlemsresor finns även en (kris)-beredskap som utgörs av:

- en erfaren aktivmedlem som ska ansvara för kontakt med press och övriga intressenter samt för att underrätta anhöriga.
- en erfaren aktivmedlem som har kunskap och mandat att avgöra operativa och tekniska frågor.

Beredskapen finns tillgänglig på telefon under alla resor (tågfärder) och kan kontaktas av operativ arbetsledare vid behov. När beredskapen är i funktion, kan det övervägas om det är lämpligt att förflytta sig till olycksplatsen.

Beredskapen rekryteras bland SMoK:s aktiva, erfarna medlemmer. En plan för krisövning tas fram och används vid övningar var annat år. Det planeras för att övningar kan göras med den lokala räddningstjänst eller andra relevanta intressenter.

12 Nödsituationer

Operativ arbetsledning ska alltid vara anträffbar när tåg- eller spärrfärd sker. Denne ska veta vilka fordon som finns med i färden, vilken personal som tjänstgör, samt ha tillgång till tåg- eller spärrfärds körplan.

Operativ arbetsledning ska också för räddningstjänst, polis, Trafikverket och andra myndigheter kunna redogöra för i tåg- eller spärrfärd ingående fordon, deras konstruktion avseende utrymning och räddning, samt om det medför brandfarliga eller skadliga ämnen. Operativ arbetslednings uppgifter finns i SMoKD 32.001 (Operativ arbetsledning).

13 Säkerhetsinformation

Samråd med andra järnvägsaktörer

SMoK samråder med andra järnvägsaktörer om gemensamma risker på följande sätt:

- SMoK deltar vid de allmänna möten om trafiksäkerhet som Transportstyrelsen, Trafikverket eller infrastrukturförvaltare utlyser.
- SMoK samråder med Järnvägshistoriska riksförbundet (JHRF) och deras medlemmar om gemensamma risker genom deltagande i möten, samt genom formella och informella kontakter.
- Viktig säkerhetsinformation delges andra aktörer

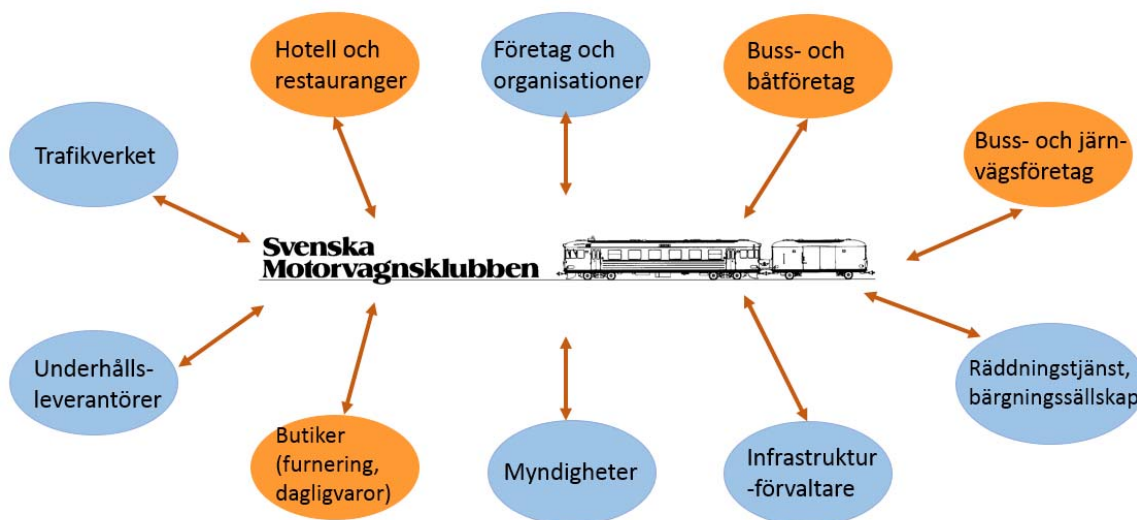
Säkerhetsinformation som meddelas på gemensamma möten eller som kommer från Transportstyrelsen eller andra myndigheter samlas in och delges relevanta medarbetargrupper antingen på de årliga mötena eller genom skriftlig information till medarbetarna eller extrainkallade möten vid behov. Särskild viktig information delges även styrelsen på de ordinarie styrelsemötena. SÅA ansvarar för detta.

14 Kontaktvägar och kommunikation med andra enheter och företag

SMoK kommunicerar med olika enheter och företag enligt figuren härunder. Viss kommunikation är säkerhetsrelaterat och måste följa vissa regler medan annan



kommunikation inte är säkerhetsrelaterat. I figuren nedan är säkerhetsavhängig kommunikation indikerat med blåa ellipser, medan ej säkerhetsrelaterade kommunikationsvägar representeras av orangea ellipser.



Ofta är kommunikationen dubbelriktad men i enstaka fall är kommunikationen i huvudsak enkelriktad. I tabellen nedan ges exempel på typer av kommunikation.

Intressent	Typ av kommunikation	Riktning	Kontaktsätt
Trafikverket (TrV)	Beställning av tidtabeller, uppställningsspår, kontakt med kundansvarig samt kontakt med driftledningsområden under resor	I de flesta fall kontaktar SMoK TrV men inför och under resor sker kommunikation i båda riktningar.	Beställningar görs skriftligen enligt överenskommen metod. Kontakt med kundansvarig sker via mail, telefon eller direkt kontakt. Kontakt med DLC under resor sker i huvudsak via telefon.
Hotell och restaurang	Förfrågning på och beställning av övernattning och mat i huvudsak i samband med medlemsresor	Kontakten initieras generellt av SMoK	Själva beställningen sker generellt skriftligen, medan övrig kommunikation kan ske via telefon.
Företag/organisationer som SMoK besöker eller samverkar med i samband med resor. Dessa kan även vara beställare av	Ofta sker en första kontakt via telefon eller e-mail. Typisk sker vidare kontakt via telefon medan avtal och beställningar sker	Beställning och förfrågning i samband med beställningsresor initieras av kund, medan övrig kommunikation generellt tas	Själva beställningen sker generellt skriftligen, medan övrig kommunikation kan ske via telefon.



beställningsresor.	skriftligen.	av SMoK	
Buss- och båt företag	Förfrågning på och beställning av planerade transporter och utflykter i samband med medlemsresor	SMoK initierar kontakt med företag via telefon, email eller webbplats	Beställning sker skriftligen
Buss- och järnvägsföretag	Anordning av ersättningstrafik och oplanerade resor	SMoK initierar kontakt via telefon eller webbplats	Beställning sker som biljettköp eller via telefon
Räddningstjänst och bärgningsföretag	Akut anmodan om assistans i samband med olycka, sjukdomsfall, haveri etc.	SMoK (OAL) tar kontakt via telefon	Telefon
Infrastrukturförvaltare	Förefrågning om möjlighet att trafikera annan infrastruktur oftast i samband med planerade utflykter, men kan även vara behov av uppställning eller oplanerad passage.	SMoK tar kontakt (telefon, email) med infrastrukturförvaltare vid planerad trafik. Trafikföreskrifter eller -instruktioner begärs ut senast i samband med bekräftelse av trafikering. Vid oplanerad trafik tas direkt kontakt med infrastrukturförvaltare	
Myndigheter	Med myndighet avses i första hand Transportstyrelsen och kontakt tas oftast i samband med tillstånd och godkännanden	Kontakt kan ske såväl från Transportstyrelsen som från SMoK via telefon, email eller brev	
Butiker	Kontakt med butiker och leverantörer sker i samband med inköp av mat, dryck och förbrukningsvaror	Kontakt sker oftast från SMoK till leverantör och oftast genom personlig kontakt.	
Underhållsleverantörer	Underhållsleverantörer utför underhåll (oftast upparbetning av utbyteskomponenter) åt SMoK enligt med förfrågningar och avtal.	Kontakt sker oftast först från SMoK via telefon eller email och arbete utförs enligt avtal som ingåtts tidigare.	



15 Dokumentation

15.1 Styrande dokument

Giltiga versioner av dokument och beslut innehåses genom prenumeration, egen utgivning, avtal eller bevakning. Dokumenten ska finnas tillgängliga på SMoK kontor. SÅA ansvarar för att giltiga dokument finns.

När nya externa dokument inkommer ska SÅA göra en bedömning av om de föranleder någon åtgärd i SMoK:s egna föreskrifter, eller har annan påverkan på trafiksäkerheten.

SMoK ger ut en dokumentförteckning som listar dokument, inklusive giltig version samt vem de gäller för. Förteckningen finns i digitalt format och kan även delges direkt till berörda.

Varje dokument ska visa version, ansvarig utgivare och datum.

15.2 Dokument utgivna av SMoK

SMoK ger ut föreskrifter för verksamheten.

SMoK kan ge ut interna meddelanden (IM). Detta kan exempelvis ske inför ett arrangemang eller inhyring av fordon, när SMoK har ett snabbt behov av att kommunicera ut tillfälliga regler. SMoK:s styrelse beslutar om utgivning av IM, giltighet och om de har status av föreskrift. delas ut via e-post till berörd personal beroende på innehållet.

15.3 Linjebok

Linjebok är tillgänglig i digitalt format.

15.4 Order

Lokförare ska ha tillgång till körorder och själv ta ut körorder i körordersystemet. Om lokförare ej har giltig körorder ska körorder ges via blankett 22 (enligt TTJ). Driftledningscentralen/tågklararen ska ge säkerhetsorder till förare och tillsyningsman.

15.5 Övriga dokument

Körplan tilldelas förare av tåg, tillsyningsman för spärrfärd och operativ arbetsledning.

15.6 Tillgång till information

Personal som tjänstgör i trafiksäkerhetstjänst ska delges de dokument som är av betydelse för deras arbetsuppgift. Detta kan ske genom:

- att dokumenten delas ut strax före trafik tillfälle
- e-post
- brev
- telefon eller fax

Vilken delgivningsform som tillämpas beror på dokumentets karaktär samt berörd persons möjlighet att ta emot delgivningen. SÅA ansvarar för att delgivning sker.



15.7 Tillgång till blanketter

SMoK:s förare och tillsyningsman ska ha tillgång till blanketter enligt bestämmelserna i SMoKD 33.311 avsnitt 5.6.

15.8 Arkivering av blanketter och säkerhetsorder

Använda blanketter och säkerhetsorder ska arkiveras på SMoK:s kontor i minst ett år.

16 Systemrevision

Ett viktigt instrument för uppföljning utgörs av trafiksäkerhetsrevisioner. Varje år ska det utföras en revision av säkerhetsstyrningssystemet avseende både system och verksamhet. Revisionerna ska utföras i enlighet med SMoKD 30.003 (Revision av säkerhetsstyrning). Resultatet från varje revision dokumenteras och återförs till SMoK:s styrelse som ansvarar för att upprätta en åtgärdsplan med ledning av revisionens resultat.

Revisionsledaren bör begära beslut om omedelbara åtgärder om allvarliga avvikelser som innebär akut fara för säkerheten identifieras under pågående revision. Den som utför trafiksäkerhetsrevision av SMoK bör vara en utomstående person med god branschkunskap, exempelvis en trafiksäkerhetsansvarig hos ett annat järnvägsföretag med erfarenhet av att genomföra revisioner.

16.1 Uppföljning och rapportering genom styrelsemöte

Uppföljning av SMoK:s trafiksäkerhet sker vid varje styrelsemöte. Resultatet av systemrevisionen behandlas på nästkommande styrelsemöte.

16.2 Uppföljning och rapportering till verksamheten

En översiktlig summering av resultatet av systemrevisionen presenteras på SMoK:s årsmöte.

Utdrag ur protokoll från styrelsemöten ska tillställas all trafik- och verkstadspersonal. Vid behov ordnas särskilda möten med trafik- och/eller verkstadspersonal. Detta ska särskilt beaktas före och efter större arrangemang, eller efter avvikelse, tillbud eller olycka. På sådana möten ska minst följande personer medverka:

- *Representanter för SMoK:s styrelse*
- SÅA, FOA, TRA
- Om möjligt minst en representant för trafiksäkerhetspersonal.

Personal som används i trafiksäkerhets- och verkstadstjänst ska kunna ha möjlighet att påverka trafiksäkerheten, se även avsnitt 4.

16.3 Rapportering genom säkerhetsrapport

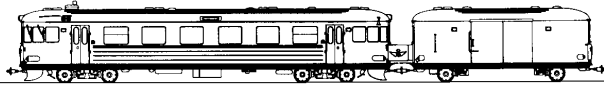
SMoK lämnar varje år en säkerhetsrapport till Transportstyrelsen enligt gällande regelverk.

16.4 Annan uppföljning och rapportering

Uppföljning av SMoK:s trafiksäkerhet sker vid SMoK:s styrelsemöten.

16.5 Korrigerande åtgärder

Korrigerande åtgärder vidtas efter beslut av SMoK:s styrelse.



16.6 Åtgärder på lång och kort sikt

Långsiktiga åtgärder förs in i verksamhetsplaneringen.

Kortsiktiga åtgärder vidtas fortlöpande av *SMoK:s styrelse* för aktuell fråga. Uppföljning ska ske av att beslutade åtgärder vidtas. Detta sker genom revisioner och kontroller.