

## Riktlinjer för trafiksäkerhet ur arbetsmiljösynpunkt

*Sollefteå kommun arbetar systematiskt med att minimera riskerna för att anställda ska drabbas av ohälsa och olycksfall. Detta innefattar även trafiksäkerheten för egna resor och upphandlade transporter i kommunen.*

Riktlinjerna beskriver kommunens strävan gällande trafiksäkerhet. Riktlinjerna innehåller regler för det systematiska arbetsmiljöarbetet och utgör en viktig del i det dagliga arbetet för personal som arbetar i och kring trafiken.

### Sollefteå kommun ska

- årligen, som en del av det systematiska arbetsmiljöarbetet, gå igenom verksamheten samt inventera och identifiera risker som anställda utsätts för vid resor i tjänsten. Alla risker bedöms efter allvarlighetsgrad
- se till att samtliga medarbetare har den kunskap, motivation, information och utbildning som krävs för att följa ”riktlinjer för trafiksäkerhet ur arbetsmiljösynpunkt” och vid behov uppdatera den
- årligen gå igenom ”riktlinjer för trafiksäkerhet ur arbetsmiljösynpunkt” och vid behov uppdatera den
- en gång per år, i samband med den årliga genomgången av riktlinjerna, följa upp att medarbetarna till alla delar lever upp till de gällande riktlinjerna. Kontroll av körjournaler, reseplanering, tillbuds- och olycksrapportering etc. är exempel på vad som ska ingå i uppföljningen
- följa utvecklingen inom trafiksäkerhetsområdet samt hålla sig á jour om nya lagar och förordningar

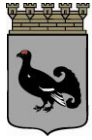
### Anställda i Sollefteå kommun ska

- ha den behörighet och den hälsa som krävs för att på ett trafiksäkert sätt köra i tjänsten. Ändrade förutsättningar ska omedelbart rapporteras till ansvarig chef
- alltid vara nyktra och drogfria på arbetsplatsen. Den som intar medicin som äventyrar trafiksäkerheten får under inga omständigheter framföra kommunens fordon, utan ska omedelbart underrätta sin närmaste chef om sin medicinering
- aldrig röka eller medföra djur i fordonet
- vid vistelse på eller vid väg bära reflexväst

- utöva daglig tillsyn av fordonet. Om det vid den dagliga tillsynen visar att brister förekommer ska dessa omedelbart åtgärdas alternativt rapporteras
- innan körning påbörjats ha övervägt påverkan av externa faktorer på tidsplanering och vägval
- alltid använda bilbältet
- alltid följa gällande hastighetsbegränsning och trafikregler
- genom sitt körsätt och sitt övriga beteende alltid uppträda som en förebild i trafiken
- alltid hålla ett minsta avstånd till framförvarande på tre sekunder
- använda handsfreeutrustning vid mobilsamtal under körning. Saknas utrustningen ska föraren stanna fordonet
- alltid lasta rätt och säkra lasten enligt gällande förordningar
- rapportera alla tillbud och olyckor omgående till närmaste chef

#### **Personbilar och minibussar som används i tjänsten ska**

- ha en tjänstevikt över 1 000 kg
- ha bältespåminnare och bältessträckare
- ha nackskydd på alla platser
- ha krockkuddar på såväl förarplatsen som passagerarplatsen fram
- ha högt monterat bromsljus bak
- ha ABS bromsar
- ha antispinnsystem
- antisladdsystem ska eftersträvas
- ha luftkonditionering
- ha motorvärmare
- ha en säkerhetsutrustning som minst omfattar reflexväst, ficklampa samt förbandsutrustning
- genomgå service och underhåll enligt fordonsleverantörernas instruktioner
- ha däck som uppfyller alla lagstadgade krav, såsom tillämpningsperiod och mönsterdjup
- miljöbränslen ska eftersträvas



## Övrigt

Transporter ska alltid planeras så att arbetstagaren inte vid något tillfälle bryter mot gällande lagstiftning.

Hänsyn till påverkan av externa faktorer vid tidsplanering och vägval ska tas.

I planeringen ska tillräcklig tid avsättas för raster, trafikproblem, mörkerkörning och problem orsakade av dålig väderlek.

## Transporter med egen bil i tjänsten och hyrbil

För transport med eget fordon i tjänsten och de bilar som kommunen hyr ska punkterna under ”personbilar” enligt ovan, i möjligaste mån uppfyllas.

## Ansvar

För bilpoolens bilar har chefen serviceenheten ansvar för uppföljning och samordning.

För bilar i förvaltningens verksamheter hänvisas till gällande arbetsmiljödelegering i respektive förvaltningen.