



**Varbergs
kommun**

Riktlinje trafiksäkerhet

Dokumenttyp: Riktlinje	Dokumentnamn: Riktlinje trafiksäkerhet	Diarienummer:
Beslutad av: Personalutskottet	Beslutsdatum: 2014-05-26	Giltig till och med: 2019-05-26
Gäller för: Varbergs Kommun	Dokumentansvarig avdelning: Personalkontoret	Senast reviderad:

Varberg kommuns riktlinje för trafiksäkerhet

Varbergs kommun strävar efter att minimera riskerna för att någon av våra anställda ska drabbas av ohälsa och olycksfall. Detta innefattar även trafiksäkerheten.

ANSVAR

Varbergs kommun som arbetsgivare ska

- genom serviceförvaltningen följa utvecklingen inom trafiksäkerhetsområdet i samband med upphandling och underhåll av fordon
- genom serviceförvaltningens stöd använda den bästa tillgängliga kostnadseffektiva tekniken för att föra journal över körda sträckor. Genom analys av journalen kan trafiksäkerhetsnivån höjas.

Varje chef inom Varbergs kommun är ansvarig för att

- varje år genomföra trafikskyddsronde, förslagsvis i samband med årlig fysisk skyddsronde, gå igenom verksamheten, inventera och identifiera de risker som anställda kan utsättas för vid resor i tjänsten. Förvaltningsspecifik checklista skall användas. Risker ska bedömas efter allvarlighetsgrad.
- årligen gå igenom denna trafiksäkerhetsriktlinje och vid behov uppdatera innehållet i den, i enlighet med gällande rutin för kommunens riktlinjer
- tillse att resultaten från trafikskyddsronden återkopplas på FSG när denna fullgör uppgiften som skyddskommitté, en gång per år.
- se till att samtliga medarbetare har den kunskap, information och utbildning som krävs för att följa riktlinjen.
- vid varje anskaffande av nytt fordon, göra en behovs- och riskanalys i samråd med serviceförvaltningens kundservice för att nå bästa möjliga förutsättning för god trafiksäkerhetsmiljö i förhållande till uppdragets art
- tillse att de finns samordnad och tydlig skyltning för inkommande transporter vid leverans av gods, livsmedel och vid persontransporter till de olika verksamheterna

Den som framför fordon i tjänsten ska

- ha den behörighet och den hälsa som krävs för att på ett trafiksäkert sätt framföra fordon i tjänsten. Chefen ska kontrollera körkortsbehörighet och körvana vid anställningens början.
- leva upp till kommunens Drogpolitiska program för Varbergs kommuns anställda, d.v.s. alltid vara alkohol- och drogfri i tjänsten
- vara utvilad samt ta pauser i tillräcklig utsträckning. Detta bör tas i beaktande vid schemaläggning
- vid behov delta i trafiksäkerhetsutbildningar som genomförs av arbetsgivaren
- erbjudas utbildning i halkkörning för de grupper som är i behov av detta

- innan bilen tas i bruk försäkra sig om att bilen är i ett trafiksäkert skick och vid brister på fordonet anmäla dessa till serviceförvaltningens kundtjänst
- innan körningen påbörjas genomföra s k ”kontroll innan körning” (ställa in backspeglar och förarstol etc.). Föraren ska också ha övervägt påverkan av externa faktorer på tidsplanering och vägval. Tillräcklig tid ska avsättas för raster, trafikproblem, mörkerkörning och problem orsakade av dålig väderlek
- lasta gods enligt gällande föreskrifter. Överlast och lastning på fel sätt får aldrig förekomma
- säkra lasten enligt gällande förordningar
- alltid använda bilbältet
- följa gällande hastighetsbegränsning
- tillämpa 3-sekundersregeln; dvs. alltid hålla ett minsta avstånd om tre sekunder i förhållande till framförvarande fordon anpassat till väderlek och vägunderlag
- följa Trafikförordningen (SFS 1998:1276) allmänna försiktighetskrav som gäller alla förare. Enligt 2 kapitlet 1 § gäller följande: För att undvika trafikolyckor skall en trafikant iaktta den omsorg och varsamhet som krävs med hänsyn till omständigheterna. Det gäller också när föraren pratar i mobiltelefon.
- undvika samtal i mobiltelefon under körning, även med handsfree-utrustning, då telefonsamtal kan påverka uppmärksamhetsförmågan
- till närmsta chef rapportera alla tillbud och olyckor, såväl personskada som materiella skador, så snart som möjligt.

Cyklar

- Vid framförande av cykel eller el-cykel ska hänsyn tas till gällande underlag.
- Cykelhjälm ska användas och tillhandahållas av arbetsgivaren.

Våra fordon

Personbilar ska uppfylla krav enligt underlag som används av serviceförvaltningen i samband med upphandling och införskaffande av nya fordon. (Se bilaga 1)

Cyklar rekommenderas att vintertid förses med dubbdäck. Cykeln ska vara utrustad med reflexer och lampa.

Specialfordon såsom lättare lastbilar, lastbilar med bakgavellift, traktorer, gräsklippare, mopeder, bogserbåt, truckar etc. hanteras genom specifika riskanalyser på respektive förvaltning.

Transporter med egen bil i tjänsten ska undvikas då det finns tillgång till elbilspool, poolbilar samt hyrbilar.

Hyrbil

De bilar vi hyr ska uppfylla samtliga punkter i bilaga 1. Serviceförvaltningen ansvarar för kommunens hyrbilsavtal.

Övrigt

- En gång om året ska anmälda tillbud och arbetsskador med fokus på trafiksäkerhet redovisas och följas upp i centrala samverkansgruppen.
- Vid arbetsplatsträffar ska arbetsmiljöfrågor såsom trafiksäkerhetsfrågor regelbundet diskuteras.

Alla anställda som framför fordon i tjänsten ska ta del av och signera denna riktlinje

Datum

Ansvarig chef

Medarbetare
