



TRAFIKSÄKERHETSPOLICY OCH RUTINER INOM SKÄRHOLMENS STADSDELSFÖRVALTNING

En sund och välutvecklad arbetsmiljö är viktiga förutsättningar för att alla medarbetare ska kunna bidra till ökad produktivitet och höjd kvalitet i arbetet. Inom ramen för en väl utvecklad arbetsmiljö ingår att förvaltningen ska ha en trafiksäkerhetspolicy för att förebygga risker och ohälsa i arbetet.

Den som ansvarar för arbetsmiljön har också ansvar för att trafiksäkerhetspolicyn följs. Målsättningen med vår trafiksäkerhetspolicy är att bidra till att skapa en säkrare trafikmiljö för egen personal, brukare och övriga trafikanter. Våra förare ska uppfattas som föredömen i trafiken. Även medarbetare under tjänsteresa i egen bil omfattas av trafiksäkerhetspolicyn.

Förvaltningen ska

- Varje år, som en del av det systematiska arbetsmiljöarbetet gå igenom verksamheten, inventera och identifiera de risker som våra medarbetare utsätts för vid resor i tjänsten. Alla riskerna ska bedömas utefter allvarlighetsgrad.
- Regelbundet gå igenom trafiksäkerhetspolicyn och vid behov uppdatera den.
- Se till att samtliga berörda medarbetare har den kunskap, motivation, information och utbildning som krävs för att följa upp policyn och kontinuerligt följa upp tillbuds- och olycksrapportering.
- I samband med APT alternativt medarbetarsamtal eller då andra skäl finns följa upp att medarbetarna till alla delar tillämpar den gällande policyn.
- Följa utvecklingen inom trafiksäkerhetsområdet samt hålla oss ajour om nya lagar och förordningar.

Föraren ska

- Ha den behörighet och den hälsa som krävs för att på ett trafiksäkert sätt köra i tjänsten.
- Följa gällande trafiksäkerhetsregler.
- Alltid vara nyktra och drogfria på arbetsplatsen. Den som intar medicin som kan ge dåsighet och andra symtom som äventyrar trafiksäkerheten får under inga omsändigheter framföra förvaltningens fordon, utan ska omedelbart underrätta sin närmaste chef om sin medicinering.
- Att följa de regler och rutiner som medföljer denna policy.



Fordonen

Stadsdelens motorfordon, ägda eller leasade ska uppfylla Stockholms stads miljökrav och följa stadens Trafiksäkerhetsprogram. Fordonen ska vara försäkrade, besiktigade och skattade.

RUTIN GÄLLANDE TRAFIKSÄKERHET

Ansvarig chef ska:

- Hålla sig uppdaterad med stadsdelens trafikpolicy och regelbundet ta upp policyn på APT-möten alternativt i medarbetarsamtal.
- Se till att samtliga medarbetare har den kunskap, motivation, information och utbildning för att följa policy och regler.
- Kontrollera att medarbetaren har giltigt körkort, en kopia sparas på enheten anställningen ut.
- Vid introduktion av ny medarbetare se till att den anställde tagit del av och förstått trafiksäkerhetspolicyn. Underskriften sparas på enheten anställningen ut.
- Se till att regelbunden tillsyn av fordonet genomförs. Om tillsynen visar på fel och brister ska det åtgärdas direkt.
- Se till att fordonen är utrustade enligt riktlinjer för detta.
- Alltid göra en säkerhetsbedömning vid transport med klienter.
- Följa utvecklingen inom trafiksäkerhetsområdet samt hålla sig ajour om nya lagar och förordningar och ta upp detta på APT-möten.
- Utse bilansvarig.



Föraren ska vid användning av bil i tjänsten

- Endast använda bilen i tjänsten. Bilen får ej användas för privat bruk.
- Ha den behörighet och hälsa som krävs för att på ett trafiksäkert sätt köra bil i tjänsten. Kopia på körkort förvaras på enheten.
- Alltid har körkortet med sig. Om körkortet blivit indraget ska närmaste chef omgående meddelas detta samt orsak till detta.
- Alltid vara nykter och drogfri. Den som intar medicin som kan ge dåsighet och andra symptom som äventyrar trafiksäkerheten får under inga omständigheter framför fordon, utan ska omedelbart underrätta sin närmaste chef om sin medicinering. S
- Alltid använda bilbältet.
- Alltid följa gällande trafikregler. Vid trafikförseelser som leder till böter, felparkeringsavgifter etc. är den som kört bilen vid tillfället ansvarig att själv betala avgiften.
- Att genom sitt körsätt och sitt övriga beteende uppträda som en förebild i trafiken. Kom ihåg att man som förare av bilen är en representant för stadsdelen.
- Alltid använda handsfree eller stanna bilen om vi behöver använda mobiltelefon under färd. Användning av handhållen mobiltelefon under körning är förbjuden.
- Rapportera alla olyckor och tillbud till närmaste chef så snart som möjligt.
- Innan bilen används ska föraren göra en invändig och utvändig kontroll, följ checklistan.
- Notera mätarställning i körjournal vid körningens början och slut.
- Se till att bilen hålls ren och välstädad.
- Se till att det finns bensin, olja och spolarvätska.

Våra fordon

Personbilar ska ha:

- Tjänstevikt över ca 1000 kg.
- Trepunktsbälte på alla platser.
- Bältespåminnare som signalerar ljus om bältet inte används när motorn är påslagen.
- Nackskydd på alla platser.
- Krockkuddar på förarplats.
- Sidokrockkuddar.
- ABS-bromsar
- Genomgå service och underhåll enligt fordonsleverantörens instruktioner.
- Godkända däck, som har ett mönsterdjup om minst vad som är lagstadgat.
- Alkometer.
- Säkerhetsutrustning som omfattar;
 - Varningstriangel
 - Brandsläckare
 - Brandfilt
 - Första hjälpen kit
 - Ficklampa
 - Blankett skadeanmälan
 - Telefonnummer till bärgare
 - Reflexvästar

Transporter med egen bil i tjänsten

Fordonet ska uppfylla samtliga punkter under rubriken ”personbilar ska”, ”personbilar ska ha”.

Hyrbil

De bilar vi hyr ska uppfylla samtliga punkter under rubriken ”personbilar ska”, ”personbilar ska ha”.



Vad gör vi om något händer

- Vid allvarlig trafikolycka kontakta **112**.
- Därefter ska enhetschefen kontaktas.
- Vid skada eller tillbud som har inneburit allvarlig fara för liv eller hälsa ska enhetschefen **utan dröjsmål kontakta Arbetsmiljöverket telefon: 08-475 01 00**.
- Handledning och stöd ska ges vid svåra risksituationer. Vid behov tar enhetschefen kontakt med företagshälsovården Previa telefon: 08-726 72 60 för inbokning av stödsamtal för den/de drabbade.
 - Enhetschefen är ansvarig för att uppföljning sker med berörd personal.
 - Uppföljning ska ske omedelbart, samt 3 månader och efter ett år.
 - Företagshälsovården är specialiserad på bland annat att följa upp händelser där hot och våld förekommit och kan kopplas in där situationen kräver.
- Försäkringsfrågor besvaras av stadsdelens försäkringsansvarige.



Medarbetarna ska vid användning av cykel i tjänsten

- Alltid använda cykelhjälm.
- Att vid varje tillfälle då man lånar en cykel utföra bromstest samt i övrigt kontrollera att cykeln är trafiksäker. Vid fel eller skador på cykeln genast rapportera detta till närmaste chef/arbetsledare.
- Då man använder sin egen cykel i tjänsten är man själv ansvarig för att cykeln är trafiksäker.
- Vid cykling i mörker använda reflexväst som tillhandahålls av arbetsgivaren.
- Följa gällande lagstiftning

Bilaga: checklista för bilarna