

Kommunstyrelsen

## Styrdokument

# Trafiksäkerhetspolicy

Ärendenummer KS 2022/216

## Dokumentinformation

Fastställt av Kommunfullmäktige, 2022-12-12 § 213

Gäller från och med 2023-01-01

Implementeras av Kommunledningsförvaltningen

Ersätter -

Framtaget av HR-avdelningen, kommunledningsförvaltningen



## Innehåll

1. Inledning .....	3
2. Organisation och ansvar .....	3
3. Syfte och mål.....	3
4. I motorfordon .....	3
5. Cykel och gående .....	4
6. Fordon som används i tjänst.....	4
7. Uppföljning .....	4

## 1. Inledning

Denna policy anger kommunfullmäktiges övergripande mål, inriktning och förhållningssätt för Älmhults kommuns medarbetare som under arbetstid vistas i trafiken i motorfordon, på cykel eller som gående. Policyns innehåll ska vara välkänd hos medarbetarna och genomsyra organisationens arbetssätt. Policyn omfattar hela kommunkoncernen i Älmhults kommun, dvs nämnder och helägda bolag

## 2. Organisation och ansvar

Kommunfullmäktige fastställer trafiksäkerhetspolicyn. Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för personalpolitik. Nämnder och bolag förverkligar policyn i det dagliga arbetet.

## 3. Syfte och mål

Dagligen vistas många av våra medarbetare i trafiken och som arbetsgivare bär Älmhults kommun ansvaret för att minimera risken för ohälsa och olycksfall även i trafikmiljön. Som en del av det systematiska arbetsmiljöarbetet har vi därför denna trafiksäkerhetspolicy. Trafiksäkerhetspolicyn gäller för hela kommunen och omfattar alla typer av färdmedel: tjänstebil, egen bil och cykel. I Älmhults kommun finns även riktlinjer för resor i tjänsten, trafiksäkerhetspolicy är ett komplement till denna.

## 4. I motorfordon

1. Den som framför fordonet ska ha den behörighet och den hälsa som krävs för att på ett trafiksäkert sätt köra i tjänsten.
2. Självklart inte köra fordon under påverkan av alkohol eller droger.
3. Den som intar medicin med biverkningar som kan äventyra trafiksäkerheten får aldrig framföra fordon i tjänsten, tänk särskilt på att även receptfria mediciner, som t.ex. vissa allergimedieiner, kan vara olämpliga.
4. Underrätta omedelbart närmaste chef vid medicinering som är olämplig med hänsyn till trafiken.
5. Tänk på att vara utvilad samt ta pausar i tillräcklig omfattning.
6. Medför alltid varselväst i fordon, att använda när man vistas utanför fordonet.
7. Innan körningen påbörjats överväga externa faktorer på tidsplanering och vägval.
8. Ha tillräcklig tid avsatt för raster, trafikproblem, mörkerkörning och problem orsakat av väderlek.
9. Gör alltid tillsyn av fordonet före körning.
10. Om det vid daglig tillsyn upptäcks brister på fordonet måste dessa omedelbart åtgärdas.
11. Alltid använda bilbälten på alla platser i fordonet.
12. Vid transporter i tjänsten av minderåriga, ska för ändamålet godkända bilbarnstolar finnas tillgängliga och användas.

13. Justera nackstöden före färd.
14. Om tunga fordon framförs (>3,4 tons totalvikt) alltid följa gällande förordningar om kör- och vilotider.
15. Alltid se till att överlastning eller lastning på fel sätt aldrig förekommer och att all last säkrats.
16. Vara noga med att följa gällande hastighetsbegränsning.
17. Hålla ordentligt avstånd till bilen framför (3-sekundersregeln).
18. Undvika telefonering vid bilkörning och då det inte är möjligt använda handsfree.

## **5. Cykel och gående**

1. Älmhults kommun ska verka för att alla som använder cykel i tjänsten också har lyse och reflex samt använder hjälm.
2. De cykelbanor som finns ska användas.
3. Gång ska ske på vänster sida då angiven gångbana saknas.
4. Reflex ska bäras när det är mörkt.
5. Undvika telefonering och annan användning av mobilutrustning vid cykling om inte handsfreeutrustning finns att tillgå.

## **6. Fordon som används i tjänst, tjänstebilar**

1. Ha trepunktsbälte på alla platser som används.
2. Ha nackskydd på alla platser.
3. Ha krockkudde på förarplats och på passagerarplats om passagerare skall tillåtas.
4. Ha ABS bromsar.
5. Genomgå service och underhåll enligt fordonsleverantörens instruktioner och vara godkända att framföra i trafiken.
6. Ha godkända däck med trafiksäkert mönsterdjup, gäller såväl sommar som vinterdäck.
7. Vid nyanskaffning/ nya leasingavtal av fordon, förses med alkolås.
8. Vid alla typer av upphandling som berör fordon och transporter (exempelvis skolskjutsar och färdtjänst) beaktas av ovanstående punkter.

## **7. Uppföljning**

1. Varje år, som en del av det systematiska arbetsmiljöarbetet ska verksamheten gås igenom och eventuella risker vid tjänsteresor i trafiken ska inventeras och identifieras.
2. Varje år ska trafiksäkerhetspolicyn gås igenom och vid behov uppdateras.
3. Ansvarig chef i verksamheten ska, då skäl finns, följa upp att medarbetarna lever upp till den gällande policyn.
4. Ansvarig chef ska se till att tillbuds och olycksrapportering görs löpande under året.
5. Kommunens medarbetare ska följa utvecklingen inom trafiksäkerhetsområdet samt hålla sig uppdaterade om lagar och förordningar.