

*Dok. Nr.**Dok. namn*

Trafikpolicy

Revision

6

*Utfärdare**Datum*

2019-05-17

Reviderad av

Johanna 2024-03-14

Godkänd av

Syfte

Grödinge Frakt AB skall aktivt arbeta med att varje anställd ska ha sådana attityder och värderingar i trafiken som bidrar till säkrare trafikmiljö, genom att följa gällande lagar och regler och visa hänsyn till andra trafikanter.

Omfattning

Denna rutin omfattar hela verksamheten.

Ansvar

Vice VD/trafikchef ansvarar för upprättandet och tillämpningen av denna policy.

TRAFIKPOLICY

Föraren ska alltid:

- Fylla i checklistan före avfärd.
- Använda bilbälte.
- Visa hänsyn till sina medtrafikanter och verka som föredömen i trafiken och tänka på att företagsbilen är en reklamplats för företaget.
- Följa all gällande trafiklagstiftning, genom att bl.a. respektera hastighetsbestämmelser och följa gällande kör- och vilotider samt vägarbetstidslagen.
- Vara opåverkad av alkohol och andra droger.
- Kontrollera att rätt lastsäkring är gjord.

*Dok. Nr.**Dok. namn*

Trafikpolicy

Revision

6

*Utfärdare**Datum*

2019-05-17

Reviderad av

Johanna 2024-03-14

Godkänd av

- Kontrollera fordonet dagligen så att fordonet är i trafiksäkert skick, och omedelbart rapportera fel och brister till närmaste chef.
- Hantera fordonet varsamt och iaktta försiktighet med omgivningen.
- Vid ev. olyckor och incidenter, omedelbart kontakta närmaste chef.
- Se till att vi använder oss av rena och välvårdade bilar, genom att städa och tvätta bilen regelbundet.
- Meddela eventuella förändringar till arbetsgivaren gällande sitt körkorts status.
- Köra med ett mjukt körsätt, genom att läsa trafiken, undvika häftiga inbromsningar och accelerationer, minska bränsleförbrukning och avgasutsläpp och på detta vis få ett stressfritt körsätt och ett mer ekologiskt körsätt.
- I god tid innan drivmedelsbrist uppstår tanka fordonet.
- Att varje dag utföra enkel säkerhetskontroll och minst 1 gång i veckan utföra full säkerhetskontroll.
- Fordonet får inte användas för privata körningar utanför tjänsten utan att redogjort med närmaste chef.
- Ingen obehörig får åka med i lastbilen
- Om lastutrymmet är plomberat är det viktigt att kontrollera att plomben sitter kvar utan yttre åverkan efter varje stopp. Vid avvikelser kontakta din närmsta transportledare för vidare instruktioner.

*Dok. Nr.**Dok. namn*

Trafikpolicy

Revision

6

*Utfärdare**Datum*

2019-05-17

Reviderad av

Johanna 2024-03-14

Godkänd av

- Lastbilen skall alltid vara låst när den inte är under uppsikt och vid kundkrav skall även lastutrymmena vara låsta då.
- Vid GDP-transporter skall lastutrymmet kontrolleras och städas ur/tvättas noggrant innan avfärd.
Blanketten för egenkontroll / rengöring trailer skall fyllas i innan lastning och lämnas till kontoret tillsammans med övriga frakthandlingar efter avslutad transport.
- Chaufförer med sjukdom / öppna sår får inte komma i kontakt med gods där smittorisk förefaller
- Chauffören har en skyldighet att informera ledningen om denne bär på smittsamma sjukdomar redan vid anställningens början och även om sjukdom uppkommit i ett senare skede.
- Chauffören skall vara noggrann med sin hygien, dvs tvätta händerna regelbundet med tvål och vatten
- I konsekvens med denna policy kan arbetsgivaren komma att på förfrågan från polisen att lämna ut namn på medarbetare som bryter mot hastighetsbegränsningar och fotograferas av Trafikverkets hastighetskameror.

Dok. Nr.

Dok. namn Trafikpolicy

Revision 6

Utfärdare

Datum 2019-05-17

Reviderad av Johanna 2024-03-14

Godkänd av
