



TRAFIKSÄKERHETSPOLICY

Syftet med trafiksäkerhetspolicyn är att informera om samt förebygga risker för olycksfall och ohälsa. Vi strävar även efter att anställda ska upplevas som pålitliga i trafiken av medtrafikanter.

Vårt mål är att alla anställda ska känna sig säkra i trafiken när de kör i tjänsten. Vi har därför fastställt följande policy för verksamheten:

Lundins Transporter ska

- varje år gå igenom trafiksäkerhetspolicyn och eventuellt uppdatera den
- varje år inventera och identifiera eventuella risker med tjänstekörning som en anställd utsetts för
- se till att medarbetare har kunskap och utbildning nog för att kunna följa policyn
- följa upp att policyn efterlevs genom kontroller och oannonserade alkohol- och drogtester
- hålla sig uppdaterad på nya trafiklagar och se till att de anställda fått informationen
- rapportera olycksfall till gällande myndighet

Anställda ska:

- inneha ett körkort som enligt lag tillåter körning med det relevanta fordonet
- köra ansvarsfullt, miljövänligt (s.k. ECO-driving) och uppfylla trafiklagar om att t.ex.:
 - alltid följa hastighetsbegränsningar
 - alltid använda bilbälte
- utesluta bruk av droger och alkohol på arbetstid och under körning
- alltid använda handsfree till mobiltelefon under körning
- inte sms:a, surfa, GPS:a eller annat som kan inverka menligt på körningen
- alltid köra pigg och utvilad. Stanna bilen vid trötthet och dåsighet
- innan körningen avsätta tid för raster, dålig väderlek och trafikproblem
- innan körning se över bilens skick och säkerställa att den uppfyller säkerhetsnivån enligt gällande trafiklagstiftning
- vårda bilen
- Använda sig av separata och anvisade checklistor för säkerhets kontroller
- säkerställa att bilens skick håller säkerhetsnivån
- aldrig äta en måltid samtidigt med körning

Anställd ansvarar själv för att inte köra bil vid intag av mediciner eller där läkemedlet inte rekommenderar bilkörning. Underrätta i så fall närmaste chef.

Utrustning

De fordon som används ska ha krockkuddar, antisladdfunktion, luftkonditionering, handsfree, bra däck och i övrigt ha en säker och bra utrustning.

Rökning i tjänstebilar är förbjudet.

Bilolycka

I händelse av en olycka i tjänsten ska detta snarast möjligt rapporteras till Terminalpersonal, vid personskador skall alltid Personalchef informeras. En skadeanmälan ska fyllas i och kopia lämnas till ansvarig för fordonsparken. Vid olycka under arbetstid kan olyckan också bli föremål för rapportering till Arbetsmiljöverket

Vid en eventuell tvist mellan parterna i en olycka eller om det finns fysiska skador på någon inblandad, är det obligatoriskt att ringa polisen.

Böter eller andra straffpåföljder

Eventuella böter, parkeringsavgifter, eller annan straffpåföljd av ett icke ansvarsfullt agerande i trafiken under tjänstekörning, står den anställda själv för.

De krav som redovisas ovan ska gälla oavsett om de anställda använder egen bil i tjänsten, har tjänstebil eller använder hyrbil.

Policyn reviderad 2025-01-01