

TRAFIKSÄKERHETSPOLICY

OCH

ANVISNINGAR

TRAFIKSÄKERHETSPOLICY

Inom Sjöfartsverket ska vi sträva efter att alla anställda ska få en trygg och säker arbetsmiljö. Risker för att någon anställd under tjänsteutövning ska drabbas av olycksfall eller annan ohälsa i trafiken ska minimeras. Vi ska följa alla regler om arbetsmiljö och yttre miljö som berör verkets transporter och arbeta systematiskt för att öka trafiksäkerheten och minska våra transporters miljöpåverkan.

Alla medarbetare ska ständigt sträva efter att resa på det sätt som är mest kostnadseffektivt, säkert och miljöanpassat.

Denna policy gäller alla resor som företas i tjänsten av Sjöfartsverkets anställda.

Norrköping 2005-12-14

Jan-Olof Selén

Innehåll

	<u>Sidan</u>
Trafiksäkerhetspolicy	2
Anvisningar till trafiksäkerhetspolicyn	4
Planering	4
Tillämpning	6
Uppföljning	8
Förbättring	8
Referenser	9

ANVISNINGAR TILL TRAFIKSÄKERHETSPOLICYN

Vi ska ständigt sträva efter att göra vårt resande kostnadseffektivt, säkrare och mer miljöanpassat utifrån verksamhetens behov och lokala förutsättningar. Alla medarbetare ska genom sitt handlande bidra till denna strävan. Varje chef ska säkerställa att alla medarbetare som reser i tjänsten känner till innehållet i policyn och tillhörande anvisningar. Alla medarbetare ska ansvara för att planera sina resor i tjänsten så att de sker på ett ekonomiskt, säkert och miljöanpassat sätt.

Planering

Rapporteringskyldighet

Arbetsgivaren är skyldig att underrätta Arbetsmiljöverket när:

- olycka eller någon annan skadlig inverkan i arbetet har lett till dödsfall,
- olycka eller någon annan skadlig inverkan i arbetet har lett till svårare personskada,
- olycka eller någon annan skadlig inverkan i arbetet drabbat flera anställda,
- ett tillbud i arbetet inneburit allvarlig fara för liv eller hälsa.

Reseplanering

Resor och transporter ska planeras så att god arbetsmiljö, minimerad trafiksäkerhetsrisk och miljöpåverkan samt hög kostnadseffektivitet uppnås.

Handlingsplaner och krav på fordon

Det ska systematiskt göras riskanalyser, riskvärderingar och uppföljningar som leder till åtgärder och förbättringsförslag. Konkreta åtgärder ska skrivas ner i de handlingsplaner som upprättas årligen för det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Översyn av de fordon vi använder ska göras och vid behov ska kraven på dessa fordon revideras.

Miljökrav på våra personbilar

De personbilar som Sjöfartsverket köper in ska vara miljöbilar. Avsteg från detta krav får beslutas av chefen för Service och Utveckling¹. Om Sjöfartsverket under ett kalenderår köper in eller ingår leasingavtal om minst två personbilar ska dock minst hälften av dessa vara miljöbilar². Utryckningsfordon, personbilar med fler än fyra sittplatser utöver förarplatsen och personbilar som är särskilt anpassade för personskydd skall dock inte omfattas av detta krav. Med miljöbil avses personbilar enligt den definition som gäller vid upphandlingstillfället för statliga inköp och leasing av miljöbilar³.

¹ se GD-BESLUT NR 3/2005

² se 3 § förordning (2004:1364) om myndigheters inköp och leasing av miljöbilar

³ se 2 § förordning om myndigheters inköp och leasing av miljöbilar

Krav på personbilar som nyanskaffas

Personbilar som nyanskaffas ska:

- Ha huvudstöd och trepunktsbälten på samtliga sittplatser samt bältessträckare och bältespåminnare på förarplats och främre passagerarplats. Huvudstöden bör vara av s.k. aktiv typ som minskar risken för whiplashskada.
- Ha krockkudde på förarplatsen och främre passagerarplatsen.
- Ha aktivt antisladdsystem.
- Uppfylla kraven för minst fyra stjärnor vid provning enligt Euro NCAP,
- Ha alkolås.
- Ha en tjänstevikt på ca 1 000 kg till ca 1 500 kg. För tjänsteresor med större utrymmesbehov, t.ex. vid flera åkande eller betydande lastbehov, får tjänstevikten vara högre än 1 500 kg.
- Ha en högsta bränsleförbrukning på 7,5 liter bensin eller 6,9 liter diesel/100 km vid en huvudsaklig användning med mindre utrymmesbehov, t.ex. vid få åkande och en högsta bränsleförbrukning på 9,2 liter bensin eller 8,4 liter diesel/100 km vid en huvudsaklig användning med större utrymmesbehov, t.ex. vid flera åkande eller betydande lastbehov.
- Uppfylla EU:s krav för 2005 avseende utsläpp av hälsovådliga avgaskomponenter.
- Ha luftkonditionering.

Krav på lätta lastbilar och tunga fordon som nyanskaffas

Lätta lastbilar och tunga fordon som nyanskaffas ska ha:

- Huvudstöd och trepunktsbälten på samtliga sittplatser samt bältessträckare och bältespåminnare på förarplatsen och främre passagerarplatser.
- ABS-bromsar.
- Alkolås.
- Luftkonditionering, i bussar i varje fall på förarplatsen.

Krav på hyrbil och leasad bil i tjänsten

Hyrbil och leasad bil i tjänsteanvändning ska uppfylla samtliga krav som gäller personbilar som nyanskaffas. Dock föreligger för leasad bil, där leasingavtal ingåtts före den 1 januari 2007 samt för hyrbil, endast ett önskemål om att fordonet ska vara utrustat med alkolås.

Krav på alkolås vid upphandlade transporter

Alkolås krävs för fordon som används vid upphandlade transporter som kontrakteras för mer än 100 timmar.

Tillämpning

Rutin för resor och transporter

Resor och transporter ska genomföras på ett kostnadseffektivt sätt samt så att trafiksäkerhetsriskerna och miljöpåverkan minimeras. Om det är möjligt och inte olämpligt, bör flera förrättningar genomföras vid samma resa. Hänsyn vid planeringen av resa ska också tas till andra faktorer som påverkar tidsplanering och vägval, t.ex. vägslag, mörkerkörning, behov av raster och trafikproblem.

Om syftet med en tänkt tjänsteresa kan uppnås på ett alternativt sätt, t.ex. genom telefon- eller videokonferens eller kommunikation via Internet, bör det alternativ väljas som är att föredra ur arbetsmiljö- och miljösynpunkt eftersom det medför att trafiksäkerhetsriskerna minimeras och dessutom är kostnadseffektivt.

De anställda ska:

- Följa gällande hastighetsbestämmelser och övriga trafikregler.
- Använda bilbälte.
- Vara nyktra och i övrigt drogfria i tjänsten.
- Vara pigga och utvilade när de kör i tjänsten.
- Undvika att tala i telefon när de framför fordon (i vissa länder gäller förbud). Handsfreefunktion ska dock alltid användas av förare vid telefonsamtal under färd.
- Ha den behörighet och hälsa som krävs för att på ett trafiksäkert sätt köra i tjänsten
- Genomgå en extra kontroll av de hälsofaktorer som kan påverka trafiksäkerheten, t.ex. diabetes.
- Genomgå lastsäkringsutbildning vartannat år om de framför fordon med högre totalvikt än 3,5 ton (tungt fordon).
- Använda cykelhjälm när de cyklar i tjänsten.

Rutin för miljöbilars drivmedel

Sjöfartsverkets miljöbilar som är utrustade med teknik för drift helt eller delvis med alkohol eller annan gas än gasol ska i största möjliga utsträckning drivas med dessa drivmedel. Sjöfartsverket verkar genom information, uppföljning och återkoppling för att fordonen drivs med dessa drivmedel.

Rutin för riskanalys och riskvärdering

Arbetsförhållandena behöver regelbundet undersökas, kartläggas och dokumenteras enligt det systematiska arbetsmiljöarbetet. Det ska vid varje avdelning och enhet finnas rutiner som anger när, hur och vem som ska genomföra dessa undersökningar.

För att uppnå en god nulägesbild ska undersökas:

- Hur många av de anställda som kör i tjänsten.
- Om det finns anställda som kör med egen bil i tjänsten.
- Om fordonen uppfyller ställda säkerhetskrav.
- Om trafiksäkerhetsaspekterna beaktas vid inköp av fordon.
- Om personalen har tillräckligt god utbildning i trafiksäkerhet.

- Om arbetet planeras så att de anställda slipper stressa i trafiken.
- Vilka trafiksäkerhetsrisker som finns idag och hur många av de anställda som kör när riskerna är störst t.ex. vid stress, mörker, rusningstrafik, vinterväglag.
- Vilka olyckor och tillbud som inträffat vid tjänsteresor.

När undersökningen och dokumentationen av nuläget är gjord ska de risker som framkommit bedömas och dokumenteras. Exempel på frågeställningar kan vara:

- Hur många av våra anställda utsätts i arbetet för riskerna i trafiken?
- Hur frekvent och hur länge är de anställda ute i trafiken?
- Vilka konsekvenser kan en trafikolycka med anställda inblandade få i form av långtidssjukskrivningar, lidande, dödsfall etc?
- När är riskerna störst – vid stress, mörker, rusningstrafik, vinterväglag etc?

Rutin för handlingsplan

Sjöfartsverket ska årligen upprätta lokala handlingsplaner för trafiksäkerhetsarbetet inom verket. I tillämpliga delar får de omfattas av Sjöfartsverkets handlingsplaner för arbetsmiljöarbetet. För upprättandet av handlingsplanerna gäller, i den del de utgör en del av arbetsmiljöarbetet, Sjöfartsverkets arbetsmiljöpolicy⁴ och skrivs in i handlingsplanen för det systematiska arbetsmiljöarbetet.

I handlingsplanerna ska anges alla de insatser som planeras att genomföras under det kommande året. Det ska också anges vem som ansvarar för att det görs och när det ska vara utfört. De risker som identifierats vid riskanalysen ska om möjligt åtgärdas omgående eller skrivas ned i handlingsplanen. I handlingsplanen ska framgå hur arbetsgivaren avser att minimera riskerna. Respektive chef ska därför, tillsammans med skyddsombud och övrig personal, gå igenom verksamheten och bedöma eventuella risker och bestämma åtgärder. Åtgärderna ska vara tydliga, konkreta, lätta att förstå, mätbara och tidsbestämda.

Rutin för miljöåtgärder i Sjöfartsverkets planeringsprocess

Förslag till åtgärder eller aktiviteter som är ett resultat av uppföljnings- och förbättringsarbetet enligt dessa anvisningar men som inte rör arbetsmiljö, ska utgöra underlag i Sjöfartsverkets planeringsprocess. Förslagen ska föras in på rätt nivå i processen. Rätt nivå bedöms för varje förslag. Nivån kan vara treårsplan, verksamhetsplan eller underlag för ett chefsbeslut.

Rutin för sammanställning och rapportering

- Dokumentation ska göras av genomförda åtgärder.
- Dokumentation ska göras av antalet inköpta och leasade fordon samt om de uppfyller ställda krav.
- Registrering ska göras av tillbud och arbetsskador som anställda har råkat ut för.
- Registrering ska göras av mängden använd diesel och bensin samt alternativa drivmedel.
- Sammanställning och rapportering av förslag till förbättringar av rutiner, policy o.s.v. ska göras i Sjöfartsverkets system för hantering av förbättringsförslag, FASTER.

⁴ se Sjöfartsverket, Systematiskt arbetsmiljöarbete ARBETSMILJÖPOLICY OCH ANVISNINGAR, avsnitt 4 Handlingsplaner.

Uppföljning

Ansvarig chef ska minst en gång om året följa upp resultaten av insatserna för trafiksäkerheten och minskad miljöpåverkan. Det är också viktigt att all personal tar del av uppföljningen. Uppföljningen ligger till grund för arbetet med ständiga förbättringar.

Några punkter som bör ingå i uppföljningen är följande:

- Har allt blivit åtgärdat?
- Gav åtgärderna förväntat resultat?
- Följer vi våra uppsatta mål?
- Hur många tillbud och olyckor har inträffat och finns en trend?
- Följer arbetstagarna arbetsrutinerna och deltar aktivt i trafiksäkerhetsarbetet?
- Behöver något ändras i den riskbedömning vi gör?
- Behöver något ändras i trafiksäkerhetspolicyn?
- Uppfyller inköpta och leasade fordon ställda säkerhets- och miljökrav?
- Hur stämmer utvecklingen av drivmedelsanvändningen med policyn?
- Hur många förbättringsförslag har förts fram?

Det är också viktigt att följa upp att Sjöfartsverkets anställda:

- Följer gällande hastighetsbestämmelser och övriga trafikregler.
- Använder bilbälte.
- Kör nyktra och i övrigt drogfria.
- Är pigga och utvilade.
- Har den behörighet och hälsa som krävs för att på ett trafiksäkert sätt köra i tjänsten.
- Genomgår en extra kontroll av de hälsofaktorer som påverkar trafiksäkerheten, t.ex. diabetes.
- Genomgår lastsäkringsutbildning vartannat år om de framför tunga fordon med högre totalvikt än 3,5 ton,
- Använder cykelhjälm när de cyklar i tjänsten.

Förbättring

Förbättringsförslag ska löpande bedömas och beslut om fortsatt beredning eller åtgärd ska fattas så fort som möjligt och på rätt nivå. Rapportering kan ske i FASTER eller på annat för verksamheten lämpligt sätt. Beslut om fortsatt beredning ska innehålla uppgifter om vad som ska göras, av vem och inom vilken tid. Syftet är att inga förbättringar ska missas.

Baserat på sammanställningar, inrapporteringar och på uppföljningen dokumenteras årligen i handlingsplaner för det systematiska arbetsmiljöarbetet förslag till förbättringar av planering, rutiner och uppföljning eller andra delar som berörs i denna policy. Dessa förbättringsförslag ska lämnas för beslut om fortsatt beredning eller om åtgärd till berörd chef som delger de som berörs av beslutet.

Referenser

Bra arbetsmiljö på väg, Arbetsmiljöverket

Sjöfartsverket Systematiskt arbetsmiljöarbete Arbetsmiljöpolicy och Anvisningar

GD-beslut nr 3/2005

Förordning (2004:1364) om myndigheters inköp och leasing av miljöbilar

Regeringsbeslut 2004-12-16 (N2004/9226/TP) med uppdrag till bl.a. Sjöfartsverket att kvalitetssäkra sina transporter, Dnr 0104-05-01117

Sjöfartsverkets reseregler

Lokalt reseavtal för Sjöfartsverket (RAS), Sjöfartsverkets Affärsverksavtal (AVA).