



## Trafiksäkerhets- och resepolicy för Ljusnarsbergs kommun

### Syfte

Trafiksäkerhets- och resepolicyn ska utgöra ett styrinstrument för ett mer kostnadseffektivt miljöanpassat och säkert resande, skapa förutsättningar för en trygg och säker arbetsmiljö för kommunens medarbetare vid tjänsteresor samt minimera risken för att andra trafikanter ska komma till skada under tjänsteresor.

### Ansvar

Ljusnarsbergs kommun ska, som en del av det systematiska arbetsmiljöarbetet, vid verksamhetsgenomgångar inventera och identifiera anställdas risker vid tjänsteresor. Trafiksäkerhetspolicyn ska årligen revideras. Vid leasing/köp av tjänstebilar ska säkerhetskraven ställas högt.

### Chefer

Varje chef har ansvar för att policyn efterlevs av samtliga medarbetare.

Det innebär att chefen ska:

- Säkerställa att alla medarbetare känner till innehållet i policyn och följa upp att den efterlevs.
- Säkerställa att medarbetarna har kunskaper om säker och miljöanpassad trafik, så att de förstår syftet med policyn och handlar som goda föredömen.
- Besluta om och regelbundet följa upp medarbetarnas tjänsteresor.

### Medarbetare

Varje medarbetare ansvarar för att egna resor i tjänsten sker på ett ekonomiskt, säkert och miljöanpassat sätt i enlighet med resepolicyn.

### Effektivitet

Resor ska planeras, bokas och genomföras i följande steg. Det är en förutsättning för att uppnå ett resbeteende som är kostnadseffektivt, säkert

och miljövänligt samt tar hänsyn till verksamhetens krav och medarbetarnas förutsättningar och behov.

- Resor ska planeras med så god framförhållning som möjligt.
- Möjligheterna att genomföra ett möte som distansmöte (video- och telefonmöte) ska övervägas innan beslut fattas om en resa.
- Vid resa ska i första hand kollektivtrafik användas om det är praktiskt och tidsmässigt möjligt.
- Vid längre resor ska biljettbeställning ske i så god tid att rabatter för tidig bokning kan utnyttjas. Gällande avtal med transportörer ska användas.

### **Att tänka på vid resor i tjänsten**

Trafiksäkerhets- och miljökraven tjänar dubbla syften: dels har de betydelse för säkerheten och miljön, dels visar de att kommunen är ett föredöme som tar ansvar för medarbetarnas resor.

- Alla medarbetare ska ha kunskap om hur var och en genom sitt handlande i olika situationer kan bidra till en säkrare och mer miljöanpassad trafik.
- Alla medarbetare ska förstå vikten av säkra och miljöanpassade transporter, så att alla bidrar till att samhällets trafiksäkerhets- och miljömål uppnås.
- Ansvaret för att trafikregler följs vilar på den enskilda resenären själv.
- Alla medarbetare ska i handling visa sin kunskap när de planerar och genomför resor. Strävan är att ständigt göra resor i tjänsten säkrare och mer miljöanpassade.
- Tjänstefordon är en del av den anställdes arbetsmiljö. Därför är det inte tillåtet att röka eller ha djur i fordonen. Alkohol- och drogfrihet vid användande av kommunens fordon är en självklarhet.

### **Användande av eget fordon i tjänst vid speciella tillfällen**

Om det inte finns några lediga fordon tillgängliga, eller om det blir ekonomiskt fördelaktigt för kommunen att tjänsteresan sker med privat fordon, kan eget fordon undantagsvis användas i tjänsten.

Innan eget fordon används i tjänst ska närmaste chef godkänna resan. Fordonet ska vara trafiksäkert. Ersättning för privatbil utgår enligt kommunens bilersättningsavtal. Reseräkning används och godkänns av ansvarig chef.