



Kommunstyrelsen  
Katarina Sjödin  
Verksamhetscontroller

Kommunstyrelsen

## Fordonspolicy för Salems kommun

### 1. Syfte

Denna policy anger grundprinciperna för Salems kommuns hantering och ansvarsfördelning av fordon. Salems kommun strävar i alla lägen efter att förebygga riskerna för att någon av våra anställda kan komma att drabbas av ohälsa och olycksfall. Detta innefattar även trafiksäkerheten.

### 2. Omfattning

Denna policy omfattar alla Salems kommuns fordon, såsom bilar, cyklar, traktorer och andra typer av motorfordon.

### 3. Ansvar

Ansvar för Salems kommuns fordon

- Förvaltningschef har ansvar att tillse att verksamheten har rätt anpassade, samt rätt antal fordon för verksamheten. Därutöver har förvaltningschefen att tillse att förvaltningens fordon anskaffas i enlighet med kommunens miljömål för fordon.
- Enhetschef eller motsvarande ansvarig medarbetare ska:
  - tillse att fordonen hålls i trafiksäkert skick samt tillse att fordonen hålls rena och representativa.
  - tillse att medarbetare har kunskap om kommunens policy för fordon.
  - säkerhetsställa att fordon/maskinerna är besiktigade och godkända samt uppfyller de säkerhetskrav som ställs med avseende på uppdragets art.
  - vid skada omedelbart göra anmälan till försäkringsbolag samt att en reparation av fordonet inleds så snart det är möjligt.
- Varje enhet bär sin egen fordonskostnad.
- Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen har det samordnande ansvaret för kommunens upphandling av fordonsleasing.
- Policyn ska ses över och revideras varje mandatperiod.

### 4. Handhavande av fordon

Fordonsanvändning

- Kommunens tjänstefordon får enbart användas vid tjänsteutövning.
- Kommunens tjänstefordon får endast användas av anställd personal eller av person med anställningslika förhållanden som undertecknat särskild förbindelse om tjänstgöring.
- Kommunens tjänstefordon får inte användas för privat bruk och inte användas vid övningskörning.
- Under icke arbetstid ska fordonet vara uppställt på tjänstestället. Undantag kan vid särskilda omständigheter, såsom jourtjänstgöring, beviljas av





enhetschef/arbetsledare.

- För inköp av drivmedel, olja, kemisk/tekniska produkter finns tankkort vilket är kopplat till fordonet. Kortet får inte användas till annat fordon.
- Vid reparation samt inköp av kompletterande utrustning/byte befintlig utrustning ska det godkännas av ansvarig enhetschef.
- Blankett för skadeförsäkring ska förvaras i fordonet.
- Kommunens fordon ska vara rökfria och inga djur får förvaras/transporteras i fordonen.

Förarens ansvar vid körning i tjänsten. Föraren ska:

- ha den behörighet som krävs för att på ett trafiksäkert sätt köra i tjänsten. Giltigt körkort/förarbevis erfordras.
- utföra inre och yttre säkerhetskontroll av fordonet innan färd.
- alltid följa gällande hastighetsbegränsning, parkeringsregler och andra gällande trafikregler (exempelvis nyttjande av mobiltelefon vid körning). Böter betalas av ansvarig förare.
- genom sitt körsätt och övriga beteende alltid uppträda som en förebild i trafiken.
- alltid lasta rätt enligt gällande förordningar. Överlast och lastning på fel sätt får aldrig förekomma.
- rapportera alla tillbud och olyckor så snart som möjligt till närmaste chef.
- fylla i körjournal för varje resa.
- i sitt körsätt och val av färdväg alltid eftersträva låga avgasutsläpp och låg bullernivå, samt undvika onödig tomgångskörning.
- vid transporter av minderåriga, använda för ändamålet godkända bilbarnstolar.

Använda cykel i tjänsten:

Alla som använder cykel i tjänst i Salems kommun ska använda hjälm.

## 5. Fordonskrav

Salems kommuns fordon ska

- vara märkta enligt kommunens grafiska profil, undantag kan ske om särskilda skäl föreligger inom vissa verksamheter.
- anskaffas i enlighet med kommunens miljömål för fordon.
- ha en säkerhetsutrustning som minst omfattar varselväst, varningstriangel, förstahjälpenförband, isskrapa och snöborste.
- för arbetsfordon som utför arbeten vid eller på väg, vara utrustade med varningslykta med orange blinkande sken.
- på alla cyklar ska finnas lyse, ringklocka och reflexer.

**Vid nyanskaffning av fordon ska anskaffande verksamhet överväga om fordonet med hänsyn till verksamhetens art:**

- ska förses med alkolås
- ska ha dubbdäck eller dubbfria vinterdäck
- har behov av fyrhjulsdrift

## 6. Uppföljning och kontroll

- Varje förvaltning ska via egenkontroll, följa upp att rutinerna för fordonshantering





efterlevs.

- Vid misstanke om alkohol- och/eller drogpåverkan ska ansvarig chef omgående vidta åtgärder enligt kommunens policy för alkohol och droger.
- Vid inrapporterade synpunkter gällande kommunens fordon eller framförande av fordon ska gängse regler för synpunktshantering följas. Inkomna synpunkter tas emot för vidarebefordran till ansvarig verksamhet för åtgärd och återkoppling.

## 7. Försäkringar

- Kommunens bilar är försäkrade. Kommunägda fordon är försäkrade genom kommunens upphandlade försäkring och leasingfordon är försäkrade genom leasingbolaget. Vid försäkringshändelse - kontrolleras vad som gäller för det fordon som framförs.

