



Statens vegvesen



TRYGG TRAFIKK

Veileder for trafikksikkerhet som del av HMS i lærlingebedrifter

Innholdsfortegnelse

Innholdsfortegnelse	1
Forord	2
Trafikksikker bedrift - systematisk arbeid for en tryggere bedrift	2
Kriterier for en trafikksikker bedrift	3
Læring etter hendelse	4
Forbedringsaktivitet	4
Utarbeidelse av læringsark.....	4
Læringsmateriell.....	5
Arbeidsmøte	6
Frokostmøte	6
Publisere	7
Uoppmerksomhet	8
Fart	9
Sikring av last.....	10
Bilbelte og annet sikkerhetsutstyr	11
Synlighet og sikt.....	12
Sjekk av kjøretøyets tekniske tilstand	13
VEDLEGG 1: RAPPORT UØNSKET HENDELSE (RUH).....	14
VEDLEGG 2: SJEKKLISTE FOR AVVIK.....	15
VEDLEGG 3: SJEKKLISTE FOR PUBLISERING	16

Forord

En stor del av trafikkarbeidet på norske veier i form av kjørte kilometer blir utført i arbeid. Det å sette søkelys på trafikksikkerhet knyttet til arbeidsrelaterte forhold der transport er sekundær- eller primæroppgave vil kunne gi et betydelig bidrag til bedre trafikksikkerhet. Det er faktisk lovpålagt gjennom arbeidsmiljøloven at bedrifter sørger for sikkerheten til sine ansatte. Nullvisjonen er en visjon om at ingen skal bli drept eller hardt skadet i trafikken på norske veier, og er i så måte ledestjernen for trafikksikkerhetsarbeidet. Ulike bedrifter, herunder også lærlingebedrifter, kan derfor gi et betydelig bidrag til denne visjonen gjennom å innpasse trafikksikkerhet som en del av deres HMS - arbeid.



Logo nullvisjonen

Kjøring i arbeid handler om både HMS og trafikksikkerhet. Under slik kjøring er vi både arbeidstaker og trafikant. Det siste en bedrift ønsker er vel at ansatte og kollegaer skal bli drept eller skadet i en trafikkulykke i forbindelse med jobb. I tillegg har også ansatte i bedrifter noen som venter der hjemme, er glad i dem, og som gjerne vil dele middagen, julen, ferier og armkroken med dem.

Arbeidstakere arbeider i bedrifter der det også kan skje trafikkulykker. Trafikksikre bedrifter skal bevisstgjøre, begeistre og bidra til godt omdømme, men først og fremst bidra til å hindre ulykker og redde liv. Kanskje kan en lærlingebedrift være en motivator og katalysator for at andre lærlingebedrifter også kan satse på trafikksikkerhet som en del av HMS-arbeidet.

Denne veilederen er ment å være et nyttig og oversiktlig hjelpemiddel når det gjelder trafikksikkerhet som del av HMS-arbeidet i lærlingebedrifter.

Trafikksikker bedrift - systematisk arbeid for en tryggere bedrift



Godt trafikksikkerhetsarbeid kan bidra til å gi bedriften godt omdømme, færre skader og fornøye ansatte. Trafikksikkerhetsarbeidet er avhengig av en bred og samlet innsats der både ansatte og ledere er involvert for å forebygge og redusere konsekvenser av trafikkulykker. Det å sette søkelys på trafikksikkerhet i bedrifter, herunder også lærlingebedrifter, og som har transport som oppgave, er et viktig bidrag i trafikksikkerhetsarbeidet. Bedrifter har et stort ansvar for å forebygge ulykker. Gjennom lover og forskrifter har bedriftene plikt til å arbeide systematisk med ulykkesforebyggende arbeid, herunder også trafikksikkerhet i alle ledd.

For å lykkes må alle bedriftens ansatte involveres i arbeidet, og den enkelte leder og ansatt må også ta sitt delansvar. Arbeidet må også forankres i den administrative ledelsen.

Bedrifter bør gjennomføre personalmøter hvor trafikksikkerhet og betydningen av god kjøring spesielt rettet mot firmabil har vært på planen. Det bør også bli opprettet avtaler med hver enkelt ansatt om firmabilpolicy og hva som forventes av den ansatte, både i forbindelse med trafikksikkerhet og omdømme. Bedrifter kan også ta i bruk et belønningssystem som et virkemiddel for trafikksikker atferd.

I tillegg bør bedrifter velge en kjøretøypark som er trafikksikker både når det gjelder støttesystemer som skal hjelpe føreren av kjøretøyet å unngå ulykker, og være konstruert på en slik måte at føreren blir beskyttet på en best mulig måte dersom ulykker skjer.

Bedrifter bør også utvikle og ta i bruk et rapporteringssystem for uønskede hendelser knyttet til trafikksikkerhet, der disse uønskede hendelser blir fanget opp, vurdert og håndtert på best mulig måte. I tillegg bør det settes søkelys på målkonflikter som for eksempel fremdrift og økonomi sett opp mot trafikksikkerhet. Det at bedrifter setter søkelys på at fravær av ulykker og hendelser kan bidra til økonomisk gevinst i form av mindre materielle skader, mindre tap av arbeidskraft, færre sykemeldinger med mere. Det skal også være legitimt å, hvis du som medkollega opplever høy risiko og at føreren bryter trafikkreglene under kjøring, kunne be føreren om å kjøre forsvarlig eller rapportere til leder. I vedlegget til slutt finnes et eksempel på rapport for uønskede hendelser.

Det kan også være verdt å nevne viktigheten av å sørge for at ledere og ansatte i bedrifter utvikler en årvåkenhet på arbeidsrelaterte faktorer betydning for trafikksikkerheten når det gjelder tidspress, tretthet og stress som igjen kan føre til uønsket fart, kjørestil, uoppmerksomhet og manglende bruk av sikkerhetsutstyr. Dette kan gjelde organisering av transport i form av bedre ruteplanlegging, sjåførers kundekontakt mens de kjører, unngå akkordlønn, muligheter for sjåførbytte langs kjøreruten m.m. Gruppediskusjoner rettet mot arbeidsrelaterte faktorer betydning for trafikksikkerhet kan være på sin plass slik at nødvendige tiltak i denne forbindelse kan iverksettes.

Kriterier for en trafikksikker bedrift

- Bedriften har forankret ansvaret for trafikksikkerhetsarbeidet hos ledere og øvrige ansatte.
- Bedriften har et utvalg med ansvar for trafikksikkerhet.
- Bedriften har innarbeidet trafikksikkerhet i HMS/internkontrollsystemet som inneholder regler for reiser og transport i bedriftens regi, og ved kjøp av transporttjenester.
- Trafikksikkerhet er et fast tema i bedriftens arbeidsmiljøutvalg (AMU).
- Bedriften har oppdatert oversikt over trafikkulykker og trafikkuhell.
- Trafikksikkerhet er en del av bedriftens folkehelsearbeid.
- Bedriften har en trafikksikkerhetsplan. Planen har rullerings- og rapporteringsrutiner, og den ivaretar både trafikantrettede og kjøretøyrettede tiltak.
- Bedriftens ansatte kjenner rutiner for håndtering av uforutsette faresituasjoner og hendelser på transportetapper.

- Bedriften har rutiner for å ivareta ansattes sikkerhet ved bedriftens parkeringsplass og port. Disse gjennomgås årlig med ansatte.
- Trafikksikkerhet og trafikkopplæring er et årlig tema på bedriftsmøter.
- Bedriften har innlemmet trafikkopplæring i bedriftens HMS-plan
- Bedriften har utarbeidet rutiner for håndtering av innspill på trafikksikkerhetstiltak fra andre etater, organisasjoner og publikum.
- Skriftlig oversikt for hvordan bedriften skal påvirke ansatte til å innlemme trafikksikkerhet i virksomheten.
- Informasjon og søkelys på trafikksikkerhet i samarbeid med leverandør- og sponsoravtaler

Læring etter hendelse

Etter en alvorlig hendelse eller om man gjennom trend oppdager elementer som det er viktig at andre lærer av, både internt og eksternt, så er det viktig at man på best mulig måte sprer denne læringen i bransjen.

Følgende spørsmål bør besvares i forbindelse med læring etter hendelse:

- Hva har skjedd hvor?
- Hva ble konsekvensen?
- Hva var den direkte og utløsende årsaken?
- Hva var den bakenforliggende årsaken?
- Hvilke tiltak skal iverksettes for å forhindre dette på nytt?

Forbedringsaktivitet

Med utgangspunkt i den informasjonen man har tilgjengelig og rapporten som er kommet ut av undersøkelsen, så setter man seg ned for å se på hvordan man kan oppnå forbedring.

Dette kan være enkle oppdateringer av krav, både interne og eksterne, eller det kan være mer omfattende forbedringsaktiviteter.

Et viktig element i forbedringsaktiviteten er å forhindre at mulige hendelser ikke blir virkelige hendelser, og at lignende hendelser som er avdekket/skjedd ikke gjentar seg. I tillegg til å forbedre egne rutiner er det også viktig at man sprer informasjon om læring både internt i egen organisasjon, men ikke minst i bransjen.

For å spre denne informasjonen så har vi i denne veilederen gitt noen råd om hvordan dette kan gjøres.

Dette innbefatter:

- Utarbeidelse av læringsark/læringsmateriell
- Læringsmateriell
- Arbeidsmøte (workshop)
- Frokostmøte
- Publisering

Utarbeidelse av læringsark

Læringsark skal være en enkel fremleggelse av hva man kan lære av hendelsen. For at et læringsark skal ha maksimalt utbytte så bør det oppfylle følgende:

De som skal lære av hendelsen behøver ikke være fageksperter på det som er omtalt. Det er derfor viktig at hvem som helst kan dra nytte av et læringsark. Fagtermer og vanskelig språk kan gjøre at læringen ikke blir forstått riktig. Om det skulle være nødvendig å bruke fagtermer som ikke er normal i daglig tale, så bør disse forklares slik at enhver kan skjønne hva som omtales.

Teksten bør være mest mulig nøytral med hensyn på personer og firmaer. Normalt sett er ikke læringen avhengig av å vite hvem som har vært involvert i hendelsen. Et læringsark som er nøytral, vil ha et større potensial for å kunne distribueres.

For at flest mulig skal lese læringsarket så er det viktig at det er kort og oversiktlig. I utgangspunktet bør ikke et læringsark være på mer enn 1 side, men i noen tilfeller så kan 1 side ikke være nok for å få frem læringsbudskapet. I slike tilfeller så kan man utvide til 2 sider, men noe mer enn det er ikke anbefalt. Er det behov for å få frem flere detaljer, er det bedre at det gjøres som en del av egne veiledninger eller sjekklister.

Ingen ting er mer forståelig enn et bilde eller en skisse. Bruk bilde eller skisse for å understøtte læringen som skal formidles. Bruk av bilder eller skisser vil også være med på å redusere mengden av tekst som er nødvendig for å få frem læringen.

Ved bruk av bilder og skisser skal den som har tatt bilde krediteres i henhold til gjeldende regler. Det bør også hentes inn tillatelse før man bruker bildet eller skissen. Bilder bør helst ikke være slik at enkelt personer kan identifiseres. Om man allikevel skulle være nødt til å bruke bilder hvor personer kan bli identifisert, så be om tillatelse før man benytter bilde.

For at læringen skal kunne spres til andre utenfor organisasjonen, så anbefales det å legge inn en tekst i læringsarket som fraskriver forfatter for ansvar og at materialet er laget basert på tilgjengelig informasjon.

Eksempel på læringsark:

BUH ID: 95290

Læringsark

14 JANUAR 2020 – OSLO – KOLLISJON BIL	
Hva	Ved retur til hjem etter jobbreise, kolliderte taxi med ansatt i en steinbom. Det var snø, is og mørkt. Passasjer reagert litt på hastigheten til taxi, men valgt og ikke si noe siden den mest sannsynlig holdt fartsgrensen. Da det gjensto 50m tar passasjer av belte for å få tak i lommebok. Fører ser ikke steinblokker som sperrer veien og krasjer i disse.
Årsak(er)	1) Hastighet for høy etter forhold og sikt. 2) Bilbelte løsnes før bilen har stoppet.
Konsekvens	Alvorlig: Hjernerystelse og langtids sykemelding.
Potensiale	Middels: Forslått men mindre eller ingen hjernerystelse, rask retur til jobb.

G



Læringspunkter

- Aldri ta av beltet før bilen har stoppet.
- Det er viktig å si fra til fører dersom man opplever hastigheten som for høy. Dersom man opplever dette som ubehagelig kan man skyldte på bilsyke for å få redusert farten.
- Å løsne belte for å finne lommeboken må ikke gjøres før bilen har stoppet. Dette kan fort gjøres ubevisst.

Læringsmateriell

I noen tilfeller kan læringen understøttes av verktøy, slik som f.eks. veiledninger for hvordan man kan utføre sjekker eller arbeidsoperasjoner, sjekklister som hjelper den enkelte å sjekke ut elementer som skal forhindre hendelsen, osv.

Det vil være en fordel at læringsmaterialet er i en slik form at det fritt kan benyttes på tvers av bransjen.

Et godt læringsmaterieill vil antagelig gjøre selve læringen mer permanent enn om man bare informerer om hva som skal forhindre hendelsen igjen.

Arbeidsmøte

Der hvor det vil være behov for at man internt setter seg sammen eller der hvor man bør samle bransjen for å diskutere forbedringer, kan arbeidsmøte være en god arena for å få frem de gode forslagene til forbedring. Arbeidsmøte kan være grunnlag for læringsark, læringsmaterieill og/eller frokostmøte.

Hvordan man gjennomfører arbeidsmøtet er veldig avhengig av problemstilling, antall deltagere og kompetanse. Ved mange deltagere så vil det være en fordel å dele inn i mindre grupper som enten diskuterer samme problemstilling eller som skal diskutere en spesifikk del av problemstillingen.

Tips til gjennomføring:

- Sørg for at den enkelte på arbeidsmøtet presenterer seg selv (navn, firma, stilling, hvorfor man er på arbeidsmøtet), slik at alle vet hvem de andre er. Ved mange deltakere, så kan dette gjøres når man er delt inn i grupper. Runde bord kan være greit.
- Sørg for at deltakerne på arbeidsmøtet forstår bakgrunn for og hensikten med arbeidsmøtet
- Gi klare rammer for hvilken problemstilling som skal belyses
- Sørg for bekreftelse fra alle at de har skjønnet problemstillingen
- Når man deler inn i mindre grupper, så pek ut en som er ansvarlig for den enkelte gruppen
- Avklar alltid neste steg i prosessen og hvem gjør hva
- Gi alltid en oppsummering muntlig etter gjennomført arbeidsmøte og gjerne send skriftlig til den enkelte deltaker

Frokostmøte

Det å kunne invitere relevante personer i eget firma og i bransjen for å gå igjennom hendelsen, gir en ekstra dimensjon til læringen enn om den bare er i skriftlig form.

Dette behøver ikke være et frokostmøte, men dette er en mye brukt form for å kunne samle relevante personer for å gi informasjon. Et frokostmøte starter tidlig, gjerne med enkel bevertning, og holder på i ca. 2 til 3 timer. Dette gjør at flere vil ha anledning til å delta på møtet, da man er tidlig ferdig og kan gå tilbake til egne gjøremål etterpå.

Anbefalt agenda for frokostmøtet:

- Gjennomgang av hendelse
- Presentasjon av læring
- Presentasjon av evt. læringsmaterieill.
- Spørsmål (kan også gjøres under presentasjonene, men om man har tett program bør man vente med spørsmål til slutt).
- Veien videre (hvordan blir læringsmaterialet gjort tilgjengelig, oppfølgingsmøter, aksjoner, m.m.)

Et viktig prinsipp når man holder frokostmøter, er at man kun har søkelys på fakta og læring. I det man begynner å fordele skyld for hendelsen, kan fokuset til deltagerne endres fra læring til skyldspørsmålet.

For at læringen knyttet til frokostmøtet skal være best mulig, kan man vurdere å invitere de aktørene som er berørt av hendelsen til å holde innlegg på frokostmøtet.

I slike tilfeller er det viktig at man har et møte i forkant av frokostmøtet for å sikre forståelse av hensikten med frokostmøtet og for å sikre at man har fullt søkelys på fakta og læring. Det anbefales at presentasjoner som skal holdes på frokostmøtet er gjennomgått på forhånd med arrangør.

Publisere

Læringsarket, læringsmateriellet og presentasjon bør gjøres tilgjengelig for alle. Dette kan enten gjøres ved å distribuere det på e-post eller at man legger materiellet tilgjengelig på internett. Ved publisering så er det viktig at man ut ifra lokasjon og navn på filer lett kan kjenne igjen saken, både med hensyn på tidspunkt og hendelse.

I noen tilfeller kan det også være hensiktsmessig å ta kontakt med tidsskrifter/aviser, enten fag eller allmenne, for å spre læringen utover de som man tradisjonelt har kjennskap til. Hvorvidt man skal benytte tidsskrifter/aviser er avhengig av hendelsens karakter og omfang. Følgende sjekkliste kan brukes i forbindelse med publisering:

Grunnlag

- Granskning gjennomført
- Resultatet i fra granskning har et klart læringspotensial
- Læringsmaterieell (læringsark, prosedyrer, sjekklister, etc.) er utarbeidet

Forberedelse

- Utarbeidet dokumentasjon er forståelig uten ytterligere forklaring
- Juridisk kontroll av materialet
- Læringsmaterialet inneholder fraskrivelse/forbehold av ansvar for den som har publisert det
- Innholdet kan fritt benyttes av den som har tilgang til materialet
- Innholdet i læringsmaterialet som skal publiseres inneholder ikke:
 - Sensitiv informasjon
 - Bilder som kan identifisere personer
 - Navn på personer – uten at det er innhentet tillatelse
- Innholdet i læringsmaterialet som skal publiseres er vurdert i forhold til:
 - Firmaer som er omtalt (bør unngå firmanavn)
 - Bilder som ikke er knyttet til hendelsen er omtalt (f.eks. merket som illustrasjon)
- Det er avklart hvilket media som læringsmaterialet skal publiseres på:
 - Som en del av frokostmøtet
 - Pr. e-post
 - WEB side
 - Annet

Publisering

- Læringsmaterialet er publisert:
 - Som en del av frokostmøtet
 - Pr. e-post

- WEB side
- Annet
- Publisering er annonsert på:
 - Som en del av frokostmøtet
 - Pr. e-post
 - WEB side
 - Annet

I vedlegget til slutt finnes et eksempel på sjekkliste for publisering.

Uoppmerksomhet



UTBREDT: Nordmenn bruker ofte mobilen ulovlig under kjøring. Foto: PETER RAAUM

Både det vi ser, hører, tenker og gjør kan ta oppmerksomheten vår. Summen av alt vi fordeler oppmerksomheten vår på kan skape kritiske situasjoner. Bak rattet er det ekstra viktig å sørge for at du bruker din hele og fulle oppmerksomhet på nettopp kjøringen. Uoppmerksomhet er medvirkende årsak til alvorlige trafikkulykker på norske veier.

Mobiltelefon utgjør en alvorlig risiko under bilkjøring, og er en medvirkende faktor i dødsulykkene på norske veier i perioden.

Blikket bort fra veien gir aller størst risiko. 2 sekunder ser ut til å være en kritisk grense for hvor lenge man kan ta blikket bort sammenhengende før risikoen for farlige hendelser øker betraktelig. Med blikket bort i kun 2 sekunder, kan du tilbakelegge en lang strekning i «blinde».

God planlegging kan være nøkkelen til en oppmerksom kjøretur. Bestem deg for hva du konkret skal gjøre for å bli en mer oppmerksom sjåfør. Gjør deg ferdig med det du kan før du kjører:

- Legg mobilen helt bort. Koble den til bluetooth-anlegget før du kjører. Sett den eventuelt i «ikke forstyrre»-modus.
- Sørg for å spise før du kjører. Ingen er tjent med en biltur med lavt blodsukker.
- Still inn riktig radiokanal eller musikkliste.
- Still inn GPS-en med riktig adresse.
- Ha det du trenger under kjøreturen lett tilgjengelig.
- Sørg for at de som er med på turen har det de trenger for en behagelig kjøretur.
- Ta pauser underveis dersom du har lang transportetappe.
- Kjør inn til siden om du må ordne noe som gjør at du ikke kan konsentrere deg fullt om kjøringen.

Fart

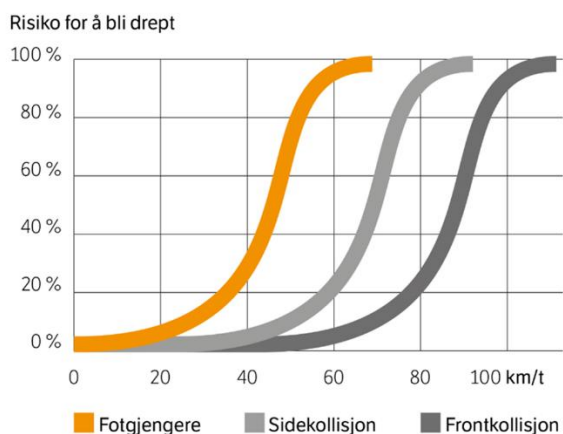
Fart er den enkeltfaktoren som i størst grad bidrar til alvorlige ulykker på norske veier, enten det er for høy fart ut ifra fartsgrensene eller ut ifra forholdene. Men stadig flere holder fartsgrensene.

Selv små fartsøkninger gir stort utslag på antallet drepte og hardt skadde i trafikken. Sammenhengen mellom fart og risiko er godt dokumentert. En sammenstilling av flere hundre studier av fart og ulykker har resultert i "Powermodellen". Den sier at dersom gjennomsnittsfarten på en veg øker med 5 %, for eksempel fra 80 km/t til 84 km/t, vil antall drepte på den samme strekningen øke med 25 %.

Menneskekroppen har begrenset tåleevne. Et menneske kan tåle en møtekollisjon i 70 km/t ved bruk av bilens passive sikkerhetssystemer (bilbelte, kollisjonspute, kraftabsorberende soner i bilen). Dersom farten er over 70 km/t i kollisjonsøyeblikket, vil kroppens indre organer ta stor skade, og sjansen for å dø øker betydelig. En fotgjenger/syklist kan tåle en påkjørsel fra en bil i 30 km/t. Dersom farten er over 30 km/t i kollisjonsøyeblikket, øker sjansen for å dø betydelig. I en sidepåkørsel vil de som sitter i den bilen som blir påkjørt i siden kunne tåle en slik sidepåkørsel av en bil som holder 50 km/t. Stor vektforskjell, treffpunkt og kjøretøyets utforming vil kunne føre til at farten må være lavere for at menneskekroppen skal kunne tåle de nevnte situasjoner.

Dersom du kjører i 50 km/t og må bråbremse på tørr asfalt vil du få en stoppstrekning på 26 meter gitt at du har en reaksjonstid på ett sekund. Dersom du kjører i 60 km/t med de samme forutsetningene vil du fortsatt ha 40 km/t når du passerer det punktet du ville ha stanset på dersom du kjørte i 50 km/t.

Derfor: Avpass farten etter sted-, føre-, sikt-, og trafikforholdene og kjør aldri over fartsgrensen. Det er faktisk en grunn til at fartsgrensen er det den er.



Figuren over viser sannsynligheten for å bli drept med økende fart i ulike ulykkestyper.

Sikring av last

Ved en ulykke eller bråbrems blir usikrede gjenstander kastet framover og kan forårsake stor skade. Du må derfor sikre all last før du begynner å kjøre. For eksempel vil en usikret iPad i baksetet kastes framover med stor kraft ved en kollisjon i 100 kilometer i timen. Plassering av lasten vil også kunne påvirke kjøretøyets kjøreegenskaper ved at bilen blir overstyrt eller understyrt, noe som kan bli kritisk ved en eventuell brå manøver. I tillegg kan feil sikring av last medvirke til at ulykker skjer ved at kjøreegenskapene til kjøretøyet påvirkes.

Slik laster du bilen riktig:

- Oppbevar små gjenstander i hanskerommet eller under setet. Ikke oppbevar gjenstander på hattehyllen
- Sett handleposer inntil bakseteryggen i bagasjerommet
- Plasser store gjenstander i bagasjerommet, i midten, og så nærme ryggstøtten som mulig
- Har du bagasjenett som går opp til taket, så bruk det gjerne hele tiden
- Pass på at du stabler gjenstander slik at du har fri sikt når du kjører
- Legg ned last som kan velte
- Bruk innebygde kroker for å hindre at tung last sklir inn i baksetet
- Skiboks gir ekstra plass, men egner seg best til lette gjenstander

Last på taket:

Hvis du laster for tungt på taket, kan kjøretøyet bli vinglete og kjøreegenskapene forringet. Sikre lasten riktig ved å

- legge den tyngste lasten lavest
- legge lasten med rett kant framover
- sikre alle elementene med et spennbånd

Sjekk i instruksjonsboken eller vognkortet hva tillatt vekt er, og pass på at takstativet er riktig montert.

Du bør laste de letteste tingene i skiboksen og de tyngre tingene i bagasjerommet. Plasser lasten i skiboksen slik at du fyller ut framover og ut mot sidene.

Last på tilhenger:

- Du må sikre all last på en tilhenger slik at den ikke forskyver seg eller faller av.
- Gods som kan støve, ryke eller virvle av kjøretøyet, skal du sikre med nett eller presenning.
- For andre gjenstander må du bruke lastestropper.
- Lang last skal du plassere så langt fram som mulig med rett kant framover.
- Sikre lasten slik at den ikke forskyver seg på tilhengeren.
- Bruk merkebånd på last som stikker ut mer enn en meter bakover.
- Pass også på at du laster tilhengeren slik at det blir riktig kuletrykk, som betyr cirka 50 til 75 kilo på en lastet tilhenger.
- Vekten skal bæres av tilhengerens aksel. Du kan måle kuletrykket med en badevekt.

Last på både tak og i tilhenger:

Har du last på tak, i tilhenger eller begge deler, må lastsikringen tåle hele lastens vekt framover og halve lastens vekt til sidene og bakover. Sjekk vognkortet til både bil og henger med hensyn på tillatt totalvekt og nyttelast slik at den aktuelle vekten ikke overskrider tillatt den tillatte totalvekten.



Det er viktig å sikre lasten

Bilbelte og annet sikkerhetsutstyr



Ulykkesanalysene viser at om lag 4 av 10 drepte i bilulykker ikke har brukt bilbelte. Det vil si at 30 til 40 færre ville blitt drept i trafikken hvert år hvis alle brukte bilbelte – alltid, både i bil og i buss.

Bilbelte skal sitte tett inntil kroppen slik at det kan fange deg opp og holde deg på plass hvis et uhell skulle skje. Hoftedelen av beltet skal ligge over hoftene, og skulder-delen skal ikke ligge for langt ut mot skulder/arm. Beltet skal ikke være vridd. Etter at beltet er klikket på, er det lurt å stramme til.

Alt etter hvilket kjøretøy du kjører er bilbelte, hjelm og annet beskyttende sikkerhetsutstyr det enkleste og mest effektive hjelpemiddelet for å redusere tallet på drepte og hardt skadde i trafikken. Ved å bruke bilbelte sikrer du ikke bare deg selv, men også andre i bilen mot å bli skadet om det skulle skje en ulykke. Bruk av bilbelte reduserer sannsynligheten for å bli drept med 40 til 50 prosent for fører og passasjerer.

Visste du at

- å kollidere i 50 km/t uten bilbelte tilsvarer et fritt fall på 10 meter
- å kollidere i 70 km/t uten bilbelte tilsvarer et fritt fall på 19 meter
- å kollidere i 90 km/t uten bilbelte tilsvarer et fritt fall på 32 meter

Synlighet og sikt

God synlighet og sikt er viktig både når det gjelder å se og bli sett. Derfor er dette et viktig bidrag til å unngå trafikkulykker.



Viktig med refleksvest. Foto: Colourbox/Tryg forsikring.

- Bruk riktige lys på kjøretøyet til enhver tid. Bruk lysene på kjøretøyet slik at du alltid har mest mulig sikt samtidig som du ikke blander andre trafikanter. Sett deg inn i reglene for lysutstyr og bruk av lys. Bruk parkeringslys ved frivillig stans eller parkering. Dette for å gjøre personer ved siden av kjøretøyet ditt så synlig som mulig for andre kjørende for å minimere risikoen for at disse blir påkjørt.
- Dersom du går ut av må du ta på deg refleksvest for å gjøre deg synlig for andre trafikanter. Dette er særlig viktig ved dårlige værforhold og lysforhold.
- Sørg for at ruter, speil og lysutstyr er hele, rene, fri for dugg snø og is slik at sikten og synligheten blir best mulig. Husk å fjerne snø fra tak og panser slik at snøen ikke løsner og raser mot frontrute og skaper dårlig sikt.
- Sørg for at løse gjenstander ikke hindrer sikt fra førerplass.
- Ta en visuell sjekk rundt bilen før kjøringen starter og påse at det ikke er personer eller materielle ting som kan skades.
- Vær varsom ved rygging. Planlegg parkeringen slik at du slipper å rygge ut i trafikken.
- Det er viktig at både bedriftene og deres ansatte har søkelys på blindsoneproblematikk. Dette gjelder særlig store kjøretøy.
- Hold god avstand til forankjørende slik at du blir sett og forstått av andre trafikanter, og slik at du da også selv får bedre oversikt over trafikksituasjonen foran deg. I tillegg bidrar det til mindre sannsynlighet for påkjøring av forankjørende.



Sikthindring frontrute. Foto: Statens vegvesen

Sjekk av kjøretøyets tekniske tilstand

Det er til enhver tid fører av kjøretøyet som er ansvarlig for at kjøretøy og tilhenger er i forsvarlig og forskriftsmessig stand, og at gods er forskriftsmessig og forsvarlig sikret, før kjøringen begynner.

Eieren av kjøretøyet, herunder bedriftene, har et ansvar for at kjøretøy som ikke er i forsvarlig stand ikke skal lånes ut.

- Sjekk dekk, lys og bremses før avreise.
- Sjekk alltid at parkeringsbrems på bil og tilhenger er på ved parkering
- Sørg for at tilhenger er koblet korrekt til kjøretøyets kobling. Lys og sikkerhetswire skal alltid benyttes.
- Fjern søppel fra kjøretøyet til enhver tid



Sjekk av lufttrykk i dekk er bare en av mange ting som må sjekkes på en bil. Foto: Gorm Kallestad, NTB/ Scanpix

Det anbefales ellers å ta følgende e-læringskurs:

[E-læringskurs for bedre trafiksikkerhet | Statens vegvesen](#)

VEDLEGG 1: RAPPORT UØNSKET HENDELSE (RUH)

Dato		Tid	
Navn		Lokasjon	
<u>Sett kryss (kan sette flere kryss)</u>			
☐ Personskade ☐ skade ☐ Brann/eksplosjon ☐ Utslipp / ytre miljø ☐ Nestenulykke ☐ Personlig verneutstyr ☐ Teknisk utstyr / håndverktøy ☐ Porter/heiser/løfteutstyr ☐ Utstyr/maskiner/kjøretøy ☐ Rydding ☐ Arbeidsmiljø Materiell ☐ Belastningsplage ☐ Organisering/kommunikasjon ☐ Forbedringsforslag ☐ Annen feil / mangler			
Beskrivelse			
Avvik (bruk gjerne vedlagt sjekkliste)			
Umiddelbare tiltak			
Forslag til utbedring			
Signatur (melder)			

VEDLEGG 2: SJEKKLISTE FOR AVVIK

I arbeidsforholdene i aktiviteten (A):

1. Menneskelig feil, f.eks. feil utførelse, feil rekkefølge, utelatelse.
2. Teknisk feil, f.eks. maskinfeil (latent eller plutselig), manglende utstyr/verktøy.
3. Forstyrrelser i materialestrømmen, f.eks. dårlig kvalitet, forsinkelser.
4. Personellavvik, f.eks. fravær, utilstrekkelige kvalifikasjoner, indisponibel.
5. Utilstrekkelig informasjon og oppfølging, f.eks. utilstrekkelig eller manglende instruksjoner, sikker jobbanalyse, arbeidstillatelse, arbeidsledelse.
6. Forsinkelser i fremdriften.

I miljøet (M):

1. Kryssende eller parallelle aktiviteter, f.eks. forstyrrelser fra andre arbeidsgrupper.
2. Manglende ryddighet.
3. Forstyrrelser fra miljøet, f.eks. høyt støynivå, vindhastighet, nedbør, høy eller lav temperatur.
4. Substandard bygning eller infrastruktur (f.eks. vei).

I sikkerhetstiltak (S):

1. Manglende eller feil i sikkerhetssystemer.
2. Utilstrekkelig beskyttelse.
3. Utilstrekkelig beredskap, f.eks. forsinket varsling og mobilisering, manglende første hjelp eller evakuering.

Hentet fra Kjellén, U. og Albrechtsen, E. (2017) Prevention of Accidents and Unwanted Occurrences. CRC

Pres

VEDLEGG 3: SJEKKLISTE FOR PUBLISERING

Sjekkliste publisering

Grunnlag

- ☐ Granskning gjennomført
- ☐ Resultatet i fra granskning har et klart læringspotensial
- ☐ Læringsmaterial (læringsark, prosedyrer, sjekklister, etc.) er utarbeidet (se mal)

Forberedelse

- ☐ Utarbeidet dokumentasjon er forståelig uten ytterligere forklaring
- ☐ Juridisk kontroll av materialet
- ☐ Læringsmaterialet inneholder fraskrivelse/forbehold av ansvar for den som har publisert det
- ☐ Innholdet kan fritt benyttes av den som har tilgang til materialet
- ☐ Innholdet i læringsmaterialet som skal publiseres inneholder ikke:
 - ☐ Sensitiv informasjon
 - ☐ Bilder som kan identifisere personer
 - ☐ Navn på personer – uten at det er innhentet tillatelse
- ☐ Innholdet i læringsmaterialet som skal publiseres er vurdert i forhold til:
 - ☐ Firmaer som er omtalt (bør unngå firmanavn)
 - ☐ Bilder som ikke er knyttet til hendelsen er omtalt (f.eks. merket som illustrasjon)
- ☐ Det er avklart hvilket media som læringsmaterialet skal publiseres på:
 - ☐ Som en del av frokostmøtet
 - ☐ Pr. e-post
 - ☐ WEB side
 - ☐ Annet

Publisering

- ☐ Læringsmaterialet er publisert:
 - ☐ Som en del av frokostmøtet
 - ☐ Pr. e-post
 - ☐ WEB side
 - ☐ Annet
- ☐ Publisering er annonsert på:
 - ☐ Som en del av frokostmøtet
 - ☐ Pr. e-post
 - ☐ WEB side
 - ☐ Annet

