



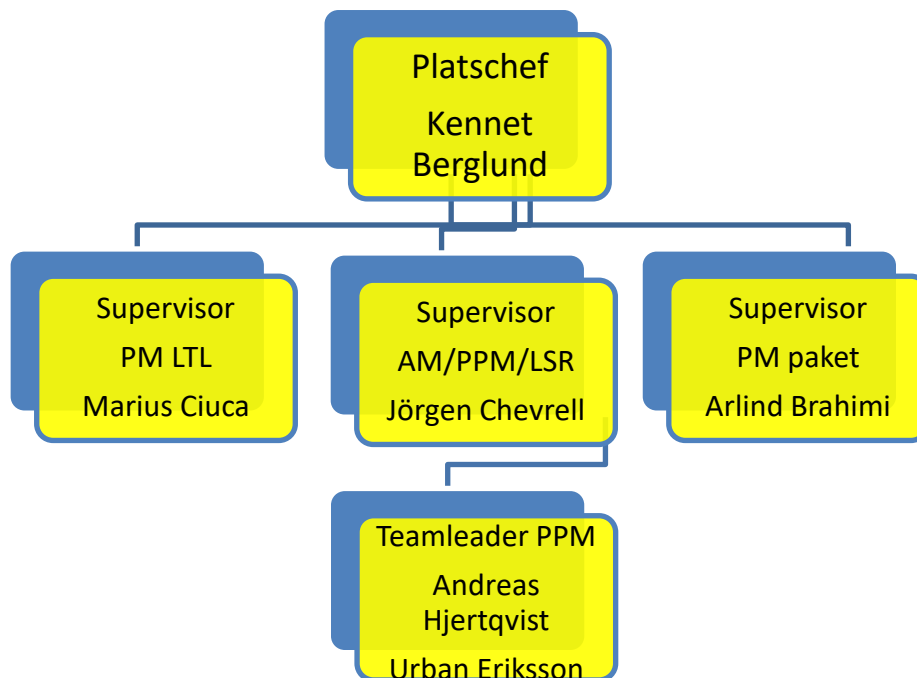
## Information

till anställda och nyanställda medarbetare i Växjö  
samt åkerianställd personal och andra leverantörer.

# DHL Freight Sweden AB

## TBO Växjö Säkerhetsregler

*-för en bättre miljö och en säkrare arbetsmiljö*



## Inledning

- DHL Freight's Säkerhetsregler är en del i vårt systematiska miljö- arbetsmiljö- och säkerhetsarbete och riktar sig till anställd, entreprenör, bemanningsföretag eller besökare hos oss på DHL Freight.
- Syftet är att säkerställa och tydliggöra vilka regler som finns att förhålla sig till och vem som ansvarar för vad inom ramen för byggnaden/området och skapa trivsel för alla på arbetsplatsen, samt att förhindra olycka och ohälsa.
- Alla vid driftstället ska delges dessa Säkerhetsföreskrifter. Ett undertecknande av detta delgivande innebär ett åtagande om att delge detta till all den personal som kommer att arbeta på aktuellt arbetsställe hos DHL Freight. Påskrivna regler ska sändas in till den som är lokalt samordningsansvarig för arbetsmiljö/miljö på DHL Freight.

### **Nedanstående regler gäller för arbete på och inom DHL Freight Växjös samordningsområde.**

Överenskommelser mellan *DHL Freight* och *Fast Entreprenör* skall regleras via bilagan till rutinen för DHLs Säkerhetsregler.

#### **Arbetsmiljöorganisation/Miljöorganisation**

- Alla som arbetar på DHLs arbetsplats ska veta vem som har ansvar för arbetsmiljö- och miljöfrågorna lokalt på arbetsplatsen och till vem man ska vända sig med frågor. På DHLs arbetsplatser där DHL har det arbetsmiljömässiga samordningsansvaret så gäller det för alla arbeten. Det innebär att alla som verkar inom vårt samordningsansvar ska kontakta DHLs lokala arbetsledning vid ev frågor gällande risker, rutiner som berör arbetsmiljösäkerhet.

#### **Samordningsansvar**

- Samordningsansvaret innebär som det låter att man har en skyldighet att samordna säkerhetsarbetet inom de lokaler där man bedriver den huvudsakliga verksamheten. (Detta innebär inte att andra inte är skyldiga att följa lagstiftning som berör dem).
- **Lokalt samordningsansvarig Växjö: Kennet Berglund Platschef**

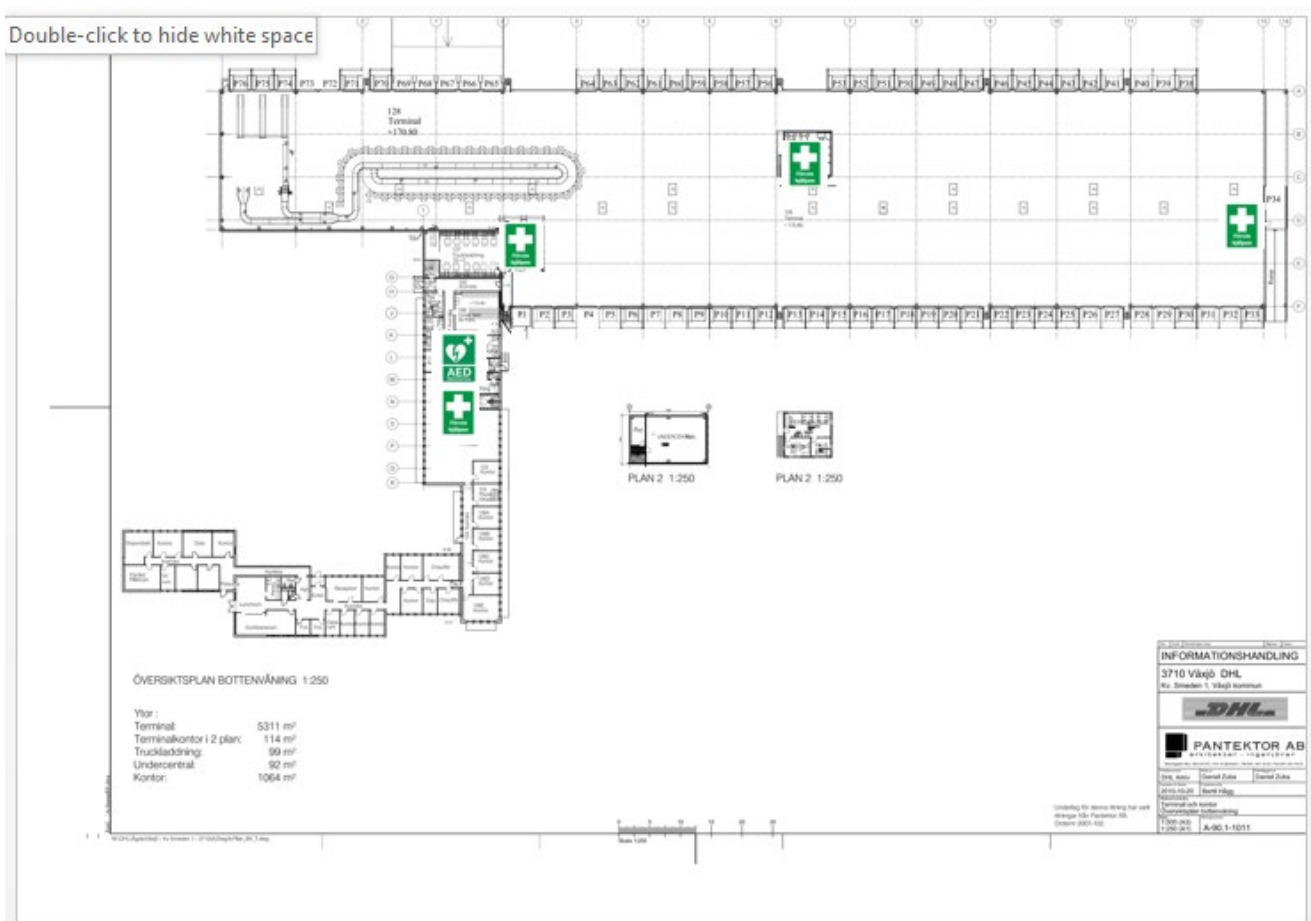
#### **Arbetsmiljö, Miljöpolicy samt Code of Conduct**

- Vår miljöpolicy anger att alla ska bidra till att minska sin påverkan på vår miljö och särskilt gäller detta en eventuell klimatpåverkan det specifika arbetet medför. Alla som arbetar på våra arbetsplatser ska ta del av de regler som finns för en säker och miljömässigt bra och säker verksamhet.

#### **Nödlägesberedskap**

- **Brand – Olycka**
- Vid händelse av brand eller olycka ska supervisor eller ställföreträdare för dessa kontaktas. Supervisor ansvarar för följande:
- Första hjälpen-utrustning samt hjärtstartare finns strategiskt placerat i våra lokaler. Se bifogad karta för placering av dessa.
- RÄDDA (Ta hand om skadade och utrym lokalen)
- SLÄCKA (Lokalisera branden och påbörja släckning om det är utan risk för dig själv)

- LARMA (Larma räddningstjänst/ambulans Ring 112)
- Vid automatlarm kontrollera med 112 så att de har fått larmet.
- Spärra av området.
- Möta upp och avrapportera till räddningstjänst/ambulans vid olycksplats.
- Vid större brand/olycka ska lokal krisgrupp kontaktas. Telefonnummer finns anslagna på anslagstavlor och vid utrymningsvägar.
- Vid brandlarm ska byggnaden omedelbart utrymmas.
- Respektive supervisor eller dennes ställföreträdare ska ha kännedom om vilka som är i tjänst och är ansvarig för att alla i den egna gruppen räknas in och har kommit ut.
- Eventuella besökare ska finnas inskrivna i liggaren i receptionen. Besöksmottagaren säkerställer att dessa blir inskrivna samt strukna när de lämnar. Platschef eller dennes ställföreträdare ska ta med sig liggaren vid utrymning och räkna in eventuella besökare
- All personal ska omedelbart bege sig till uppsamlingsplatserna vid personalparkeringen mot Ljungadalsgatan alternativt vid elgrinden mot Slöjdgatan.
- Utrymningsplaner för kontorsdelens finns anslagna vid ordinarie ingångar. Terminalen utryms via gångdörrar.
- Det ligger på dig som arbetstagare att känna till utrymningsplan, uppsamlingsplats och placering av brandsläckningsutrustning.
- Första hjälpenstationer och hjärtstartare finns placerade enligt nedan ritning.



### **Allmänna ordningsregler**

- Du skall alltid bära ditt ID-kort synligt när du vistas på arbetsplatsen eller i DHL's tjänst
- Du skall alltid bära rätt skyddsutrustning anpassad till verksamheten.
- Du skall förvara koder och behörigheter åtskilt från ID-kort, telefon och eller/ dator.
- Du skall förvara nycklar så att dessa inte kan komma i orätta händer.
- Du skall förvissa dig om att du är väl bekant med placering av brandsläckare, var utrymningsvägar finns samt var man återsamlas i händelse av brand eller utrymning av andra skäl.
- All användning av privata mobiltelefoner på terminalen är förbjuden. Kontakta din närmaste chef om det finns speciella skäl till att du måste vara nåbar.
  
- Om du inte har uppfattat, eller om oklarhet råder, kring gällande processer och rutiner skall du skyndsamt meddela detta till närmaste chef.
  
- **DHL Express "förbjuden zon"**: Under avgående processen av DHL Express sändningar, 15:30 – 18:00 är det för obehörig personal förbjudet att vistas inom detta område. (Luffartsinspektionen) Området som är aktuellt ligger mellan port 65 och 70. Området är avspärrat men röd-vit plastkätting.
  
- **Väskor** är ej tillåtet att bära med sig ut i terminalen. För de som har sin rast och fika på terminalen skall matlådor och liknande förflyttas i en transparent påse.
  
- **DHL arbetskläder** som tilldelats terminalarbetare och chaufförer, ska alltid bäras på arbetsplatsen. Dessa får inte kombineras med privata kläder.
  
- **Lokalerna** är övervakade med CCTV-utrustning.
  
- **Fotografering** i våra lokaler är endast tillåten med arbetsledningens tillstånd.

### **Uppmärksamhet**

- Du skall vara uppmärksam på besökare eller andra personer inom arbetsområdet som verkar vilse eller inte höra hemma på platsen. Vid tveksamheter kring behörighet skall du omedelbart kontakta din arbetsledare eller medlem av ledningsgruppen på DHL Växjö.
- Du skall alltid rapportera avvikande händelser till din arbetsledare.
- Du skall aktivt verka för att arbetsplatsen hålls ren och snygg, tompallar plockas ihop efter lastning och skräp kastas i avsedda kärl.
- Du skall aktivt, inom ditt arbetsområde, verka för att kundernas gods kommer kunden tillhanda i rätt skick, i rätt tid till rätt plats.
- Alla som arbetar inom DHL's område är skyldiga att rapportera in identifierade risker och brister som kan leda till olyckor gällande både brand, människa, material och miljö till arbetsledare på DHL

### **Lagstiftning**

- Lagstiftning och branschspecifika krav ska följas av alla entreprenör som bedriver verksamhet i de lokaler där Freight innehar samordningsansvar.

### **Åkerier**

- Med fast entreprenör menas en arbetsgivare/företag som arbetar och bedriver egen verksamhet inom samma lokaler eller område och som inte gör detta på uppdrag av DHL Freight. Detta företag ansvarar helt för att följa lagstiftningen i de lokaler de förfogar över enligt kontrakt samt även för entreprenörer som bedriver arbete i "deras" lokaler. I övrigt ska DHL Freight's centrala och lokala Säkerhetsregler följas.

### **Arbetsmiljöplaner**

- Vid byggprojekt och anläggningsentreprenader ställs särskilda krav på att arbetsmiljöplaner ska upprättas, även i projekteringsskedet. Detta ska säkerställas av den som är ansvarig för projektet.

### **Utbildningar**

- Vi ställer särskilt stor vikt vid att varje person/funktion har rätt dokumenterad kompetens för sitt yrkesområde. Detta skall säkerställas av arbetsgivaren och kunna uppvisas vid anmodan.

### **Certifikat**

- Om ditt arbete kräver ett specifikt certifikat eller behörighet är du ansvarig för att presentera bevis för branschspecifikt eller lagstadgat kompetenskrav för arbetsledning.

### **Miljö/Arbetsmiljö**

- Du skall bidra till att dörrar och portar som står öppna trots att arbete inte pågår, stängs.
- Du ska iaktta regler för tomgångskörning.
- Kräver ditt arbete att miljö- eller hälsofarliga kemikalier används skall de risker dessa medför rapporteras till ansvarig chef.
- Kemiska varor ska förvaras och hanteras så att skador på människa och/eller miljö undviks.
- Entreprenörer som medhar kemiska produkter där risker finns ska alltid kontakta samordningsansvarig för att förvissa sig om tillåten hantering samt förvaring. Har inte annat överenskommit så ska alltid medhavda kemiska produkter och avfall transporteras bort av entreprenör/leverantör.
- Spill ska hanteras i enlighet med de instruktioner som finns på plats samt i förekommande fall av entreprenörens egna säkerhetsrutiner. (se även tillbud och olyckor nedan).
- Om du skadar gods, fordon eller lokal meddela arbetsledare, gruppchef, el motsv.
- Rökning är förbjuden i alla lokaler, även i lastbärare vid ramp.
- Skyddsskor och varselväst skall alltid bäras på terminalområdet.

### **Skyddsronder/Skyddskommittéer**

- Skyddskomite´möte med rond hålls 4 ggr/år .

### **Trafik**

- Grundläggande för trafikregler inom terminalområdet är VTK (vägtrafikkungörelsen)
- Före tillbackning till port (gäller ej om portnummer är bestämt i förväg) eller dragning från port skall arbetsledning kontaktas. Gäller vid avställningstrafik.
- Parkering av ekipage skall ske på sådan yta som är avsedd för detta. Beakta parkeringsförbud!
- All infart till terminalområdet sker från Slöjdgatan.

### **Heta Arbeten**

- Innan arbete med "heta arbeten" eller arbete med brandfarlig vara utförs ska alltid den brandskyddsansvarige kontaktas. Med heta arbeten menas främst svetsning, skärning, lödning, takläggning, bearbetning med snabbgående verktyg och annat arbete som medför uppvärmning eller gnistbildning.
- Heta arbeten får inte påbörjas utan den brandskyddsansvariges kontroll och tillstånd. Brandförsvärsföreningens anvisningar och checklista för heta arbeten ska uppfyllas.

### **Personlig skyddsutrustning**

- Personlig skyddsutrustning som krävs för att utföra ett visst arbete inklusive utbildning på personlig skyddsutrustning ska finnas och användas/tillämpas.

### **Rutiner vid start av arbete**

- Oavsett storlek på arbete ska rutin för att påbörja ett riskabelt arbete vara dokumenterad. Denna ska omfatta riskbedömning på plats.

### Rutiner vid tillbud och olyckor

- Samtlig personal samt entreprenör ska ha god kunskap om de rutiner som gäller vid tillbud och olycksfall på plats.

### Det är viktigt för oss att tillbud alltid anmäls!

- Anmälan om tillbud och olyckor ska ske till DHL, när tillbudet sker inom DHL's verksamhet eller fastigheter. Det görs genom att använda DHL's system för inrapportering. Anmälan lämnas till DHL's arbetsledning.

### OBSERVERA SKILLNADEN MELLAN OLYCKA OCH TILLBUD

- Med olycka menar vi när en person har blivit svårt eller lättare skadad. I vissa fall kan även psykisk skada räknas som olycksfall, till exempel om en person hamnat i chocktillstånd.
- Med tillbud menar vi händelse som kunde ha inneburit allvarlig fara för liv eller hälsa.

## Identifierade Miljö och Arbetsmiljörisker hos DHL Freight:

Risker	Instruktioner som ska följas
Påkörningsrisk vid Truckarbete	<ul style="list-style-type: none"><li>- För att framföra truck i terminalen krävs godkänd utbildning och giltigt lokalt utfärdat körkortstillstånd för denna arbetsplats. Lokalt körkortstillstånd utfärdas av arbetsledning hos DHL när det gäller Dhls egen personal samt inhyrd personal och skall medföras av truckförare. Kopia på kvittens förvaras hos arbetsledare i terminalen. Åkerier med godkänd överenskommelse utfärdar körkortstillstånd till förare som är aktuella för att framföra truck på denna arbetsplats.</li><li>- Alla som använder truck skall ha tagit del av de lokala säkerhetsreglerna för truckkörning (bilaga)</li></ul>
Tunga och felaktiga lyft	<ul style="list-style-type: none"><li>- Arbetsgivare är ansvarig för att informera om rätt Lyftteknik för att undvika skador.</li><li>- Bemanningpersonal ska genom sin arbetsgivare ha genomgått utbildning i lyftteknik för de arbeten där detta är ett krav.</li><li>- Manuellt arbete över axelhöjd och under knähöjd ska i möjligaste mån undvikas. Manuella lyft: Se lokal handlingsplan och tillämpa arbetsrotation, kontakta din arbetsledning.</li><li>- DHL's burar öppnas och lastas från långsidan, vilket minimerar behovet av att med last sträcka sig in och lasta i burens.</li><li>- DHL Freight samarbetar även med Företagshälsovården i dessa frågor.</li></ul>
Tomgångskörning	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tomgångskörning EN minut inom terminalområdet. Lagstadgat.</li><li>- Utsläpp av fossil koldioxid är ett av våra största miljöhot då detta påverkar den ökande växthuseffekten. Undvik detta och påpeka brist på efterlevnad. Påtala alltid otillåten tomgångskörning.</li><li>- Max 30 km/tim gäller inom terminalområdet. Vid upprepade överträdelser kontaktas entreprenadledning.</li></ul>
Truckladdning	<ul style="list-style-type: none"><li>- När ett batteri laddas frigörs vätgas och syrgas. Blandas vätgas och syrgas eller luft bildas knallgas. Gasen är lättantändlig och mycket explosiv. En explosion kan orsaka skador på personer och egendom genom splitter, tryck och brand/brännskador.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tändkällor i närområdet ska elimineras, t ex svetsning, lödning, skärning eller rökning.</li> <li>- Laddning och underhåll av batteri ska utföras på avskild laddningsplats.</li> <li>- Ögondusch ska finnas i närheten.</li> <li>- Följ de lokala instruktionerna som finns</li> </ul>
Lastsäkring	<ul style="list-style-type: none"> <li>- När gods lastas i lastbärare måste lastning ske så att riskerna för ras minimeras.</li> <li>- Vi behov skall godset säkras med godkända spännband eller annan godkänd utrustning.</li> <li>- Lastare skall vara utbildad i gällande regelverk då bristande lastsäkring kan leda till personskador både vid lastning och lossning. Särskilda krav ställs vid lastning och säkring av farligt gods, även om regelverket är gemensamt gällande lastsäkring.</li> </ul>
Avställda enheter	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Enheten ska förankras med spännband. Respektive terminal ansvarar för att spännband finns tillgängliga. Lastaren/Lossaren ansvarar för att förankring utförs.</li> <li>- Det är lastarens eller lossarens skyldighet att kontrollera dessa moment innan lastning eller efter lossning samt att säkerställa att enheten invändigt inte är behäftad med några synliga fel eller brister. Fel och brister på LH ekipage eller lastsäkringsutrustning meddelar lastaren sin chef, som eskalerar till berört LH åkeri och/eller närmaste chef.</li> </ul>
Kemiska produkter/farligt gods	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Följ de instruktioner som finns lokalt.</li> <li>- Kemiska produkter och farligt gods hanteras i enlighet med de instruktioner som finns i vårt ledningssystem. Invallning bör finnas och storleken ska anpassas efter den hanterade volymen.</li> <li>- Utbildad personal på Farligt gods finns alltid på plats vid respektive terminal.</li> <li>- Har du frågor gällande farligt gods kontakta din närmaste chef. DHL har även en säkerhetsrådgivare för farligt gods som kan kontaktas vid specifika frågor.</li> </ul>
Brand (Snabbt brandförlopp vid brand)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontrollera alltid utrymnings- och nödlägesplaner på plats.</li> <li>- Vid brandlarm skall lokalen ovillkorligen utrymmas. Ohörsamhet mot detta kommer att rapporteras till din arbetsledning.</li> <li>- Se till att utrymningsvägarna alltid är framkomliga. Arbeta förebyggande av brand gm att tillse att inte placera kemiska produkter i närheten av ämnen eller material som det kan reagera med. Informera alltid arbetsledning vid upptäckta brandrisker.</li> </ul>
Spill/Utsläpp av kemiska produkter	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vid spill säkerställ att hanteringen sker på ett säkert sätt. Spill ska alltid hanteras utifrån den specifika produkten.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Om det är en okänd produkt ska alltid information i säkerhetsdatablad läsas innan spillet hanteras. Olika kemiska produkter kan reagera mkt olika. Finns inget datablad tillgängligt kontrollera med hjälp av säkerhetskort eller uppgifter i märkningen av den kemiska produkten eller Internet.</li> <li>- Använd avsedd saneringsutrustning och kontakta alltid myndighet vid större spill som riskerar att kontaminera mark eller vattendrag samt avloppsnät. Saneringsutrustning och länsar finns, kontakta arbetsledning.</li> <li>- Var noga med att upplysa arbetsledning om specifika risker med nya kemiska produkter som används i det specifika uppdraget samt vid spill eller tillbud. Var alltid försiktig vid hantering av kemiska produkter.</li> <li>- Skyddsinstruktioner ska följas.</li> <li>- Nödvändiga personliga skydd ska användas. Placera inte kem så att de kan reagera med varandra.</li> </ul>
Trasigt gods	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Var uppmärksam på skadat gods som kan innebära risk för skada på människa material eller miljö.</li> <li>- Kontakta omedelbart arbetsledning när du upptäcker skadat gods</li> </ul>
Portar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Passage endast i helt öppet läge.</li> <li>- Fel på port skall omedelbart anmälas till Supervisor.</li> <li>- Manövrering i manöverskåp eller med huvudströmbrytare för endast ske av behörig personal.</li> <li>- Mekanisk öppning /lyftning av port med hjälp av t.ex. truck är förbjuden.</li> <li>- Nödstopp får användas endast vid fara.</li> </ul>
Gods blir stulet Risk att känslig information kommer i felaktiga händer	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obehöriga får ej vistas inom skalskyddsområdet</li> <li>- Skalskyddet måste upprätthållas med låsta portar och dörrar samt till viss del, kodlås.</li> <li>- Det är förbjudet att ta med ej behörig personal in på terminalen. Gäller även barn eller annan anhörig.</li> <li>- Portar stänges omedelbart efter avslutad lossning/lastning.</li> <li>- Anställda av DHL samt chaufförer anställda av åkerier i krets &amp; lokaltrafik samt linjetrafik skall bära passerkort / ID-kort utfärdat av DHL. Gäller även lokalvårdare.</li> <li>- Passerkortet är en personlig värdehandling, förlust av kort skall anmälas till säkerhetsansvarig.</li> <li>- Passerkort / ID-kort skall bäras synligt under hela den tiden som personen / chauffören utför arbete i DHLs regi.</li> </ul>



- |  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Obehöriga personer ombedes lämna området och meddelas till säkerhetsansvarig.</li><li>- Privata fordon parkeras på personalparkering och får ej framföras inom terminalområdet. Observera att besöksparkeringen är till för besökare!</li><li>- Besökare på terminal skall bära besöksväst.</li></ul> |
|--|---|

### **Entreprenör/Företag**

Härmed tar jag ansvar för att delge ovanstående regler till personal vid bemanningsföretaget/entreprenören/företaget som kommer att arbeta inom DHLs område:

Företag \_\_\_\_\_

Namn \_\_\_\_\_ datum \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Påskrivna foldrar samlas hos den lokalt samordningsansvarige.

Samordningsansvarig:

Kennet Berglund, Platschef DHL Freight Växjö 070-6657481.

Jörgen Chevrell, Lokalt säkerhetsansvarig 0709-345402