

The graphic features a large, stylized shape composed of a dark blue curved line on the left and bottom, and a light green shape on the right. The background is white.

Personalthåndbok

Innehållsförteckning

En personalhandbok för anställda på
Bjäre Entreprenad AB..... s 4

Bjäre Entreprenads Historik.....s 5

Visionen.....s 5

Affärsidén..... s 5

Våra mål..... s 6

Bjäre Entreprenads kärnvärden s 6

Arbetsplatsen..... s 7

Arbetsmiljömål..... s 7

Varumärkesprofilering..... s 7

Kvalitetpolicy..... s 7

Rapportering av avvikelser..... 8

Arbetsmiljö..... 8

Data | mobil | utrustning..... s 9

Användande av datorer, läsplattor och mobiltelefoner..... s 9

Tillgänglighet..... s 9

Kläder & skyddsutrustning..... s 10

Klädvård..... s 10

Klädkod..... s 10

Ett grundpaket med arbetskläder..... s 10

Grundpaket Tjänstemän..... s 11

Grundpaket arbetare..... s 11

Lön, semester och förmåner.....s 12

Semester..... s 12

Övertid..... s 12

Friskvård..... s 13

Bilpolicy..... s 14

Fordonskategorier..... s 14

Riktlinjer för att erhålla företagsbil..... s 15

Medarbetare som är berättigade till företagsbil..... s 15

Inköpsnivåer företagsbil.... s 15

Bilmärken..... s 15

Avtalsperiod..... s 16

Bil under föräldradighet..... s 16

Utlandskörning..... s 16

Drivmedel..... s 17

Övriga kostnader..... s 17

Hyrbil..... s 17

Bilbesiktning..... s 17

Bilförsäkring, skador, självrisk..... s 17

Nyttjanderätt av företagsbilen..... s 18

Rätten till företagsbilsinnehav kan omprövas..... s 18

Ett giltigt körkort..... s 18

Beskattningsbart förmånsvärde -kostnader för privat körning..... s 18

Parkeringsböter är alltid förarens ansvar..... s 19

Vård och underhåll av fordon..... s 19

Skicka in milrapport..... s 19

Trafiksäkerhet är viktigt..... s 20

Om olyckan skulle vara framme..... s 20

En personalhandbok för anställda på Bjäre Entreprenad AB

För att underlätta arbetet på Bjäre Entreprenad AB har vi tagit fram en personalhandbok som ska ge vägledning och fungera som en uppslagsbok för både chefer och medarbetare. En enkel sammanfattning för att skapa tydlighet och berätta vad du som anställd kan förvänta dig av *ledarskapet* samt vilka förväntningar vi har på dig och ditt *medarbetarskap*. Du kan förutom praktisk information även ta del av vår vision, mål, affärsidé och vilka kärnvärden verksamheten vilar på.

På Bjäre Entreprenad AB är vi övertygade om *-att det bakom ett starkt varumärke står en stark organisation med gemensamma mål och kärnvärden som alla medarbetare känner till och vill leva upp till.* Vår första förväntning är att du tar dig tid och läser igenom handboken.



Bjäre Entreprenads historik

Bjäre Entreprenad grundades på Bjärehalvön år 1999 av Jonas Börjesson. Företaget drevs från början som enskild firma. Jonas var ambitiös och målinriktad och arbetade heltid som anläggare på Skanska och i sitt eget företag på kvällar och helger. 2002 hade Bjäre Entreprenad en tillräckligt stor kundstock för att Jonas skulle våga ta steget och bli företagare på heltid och i januari 2003 avslutade Jonas sin anställning på Skanska och har sedan dess drivit företaget på mer än heltid.

2008 ombildades Bjäre Entreprenad till ett aktiebolag och Jonas anställde sin första medarbetare, en duktig anläggare. Nu gick det minst dubbelt så fort och företaget växte sig snabbt större.

Bjäre Entreprenad påbörjade sin tillväxtresa och under 2009 och 2010 anställdes ytterligare en anläggare och två stensättare. 2011 växte Bjäre Entreprenad ur hemma-kontoret och verksamheten flyttade in till Åkerslundsgatan i Ängelholm och den första tjänstemannen anställdes på Bjäre Entreprenad AB.

Efter flera års slit regnade priserna över Jonas och hans anställda som bl a mottagit:

Årets Entreprenör. 2012 belönades Jonas Börjesson (Bjäre Entreprenad AB) med Erik Paulssons pris: Årets Entreprenör.

Årets Gasellföretag. 2013 -2014 nominerades Bjäre Entreprenad AB av Dagens Industri som ett av Sveriges Gasellföretag.

I dag har Bjäre Entreprenad AB nästan 40 medarbetare. Jonas Börjesson är den som ansvarar för den operativa driften och du möter honom dagligen ute i verksamheten för att värna kvalitet och ordning samt stötta platscheferna. Och för att det är där han trivs bäst.

Visionen

Bjäre Entreprenad AB har en vision om att vara den ledande markentreprenören, med fokus på kvalitet, säkerhet samt ordning och reda för kunder, leverantörer och medarbetare.

Affärsidén

Bjäre Entreprenad AB erbjuder markentreprenader. Med stort engagemang där tidsplaner, ordning och reda och kvalitet kommer i första hand ska våra kunder uppleva prisvärda leveranser.

Våra mål

- 100% nöjda kunder/beställare.
- att alltid leverera hög kvalitet enligt utlovad tidsplan.
- att alla arbeten ska utföras med minsta möjliga miljöpåverkan.
- att upprätthålla en god arbetsmiljö med hög säkerhet.
- 100% nöjda medarbetare.

Våra kärnvärden

Bjäre Entreprenad AB's kärnvärden är framtagna för att inspirera och utmana alla medarbetare i att vara delaktiga i att skapa ett framgångsrikt företag/varumärke, såväl ekonomiskt som socialt och miljömässigt.

Våra kärnvärden ska fungera som en guide i hur vi agerar gentemot varandra inom företaget och gentemot våra kunder/beställare.

Våra tre kärnvärden är formade utifrån vår vision och hur väl vi lever upp till våra kärnvärden menar vi kommer att vara avgörande för hur vi kommer att lyckas i framtiden.

Ärliga: Ordet ärliga står för att vi på Bjäre Entreprenad AB alltid gör vårt bästa och är artiga och tillmötesgående mot beställare och övriga medarbetare. Vi är noga med att hålla utlovade tidsplaner och att alltid leverera i tid. Miljön är viktig och vi är noga med att hantera avfall på ett miljöriktigt sätt.

Professionella: Ordet professionella betyder att vi på Bjäre Entreprenad AB i alla lägen agerar professionellt i så väl mötet med beställare och medarbetare som under utförandet/genomförandet av arbetet. Bjäre Entreprenad AB ska leverera yrkesskicklighet.

Hela och rena: Orden hela och rena står för att våra kläder, fordon, maskiner och redskap alltid ska vara hela och rena. Arbetsplatserna och våra bodar ska vara välstädade och genomsyras av ordning och reda. Ordning och reda på arbetsplatsen skapar dessutom en säker arbetsplats.

Arbetsplatsen

Våra mål är högt ställda, absolut, men inte på något vis omöjliga att nå. På alla Bjäre Entreprenad ABs arbetsplatser gäller **ordning och reda**. I våra arbetsbodrar råder t ex skoförbud.

Arbetsmiljömål

- Vi ska upprätthålla en bra, trygg och säker arbetsmiljö.
- Vi ska inkludera arbetsmiljöarbetet i det vardagliga arbetet.
- Våra mål är att fortsatt ha ett lågt antal sjukskrivningsdagar och arbetsskador.

En städad och ren arbetsplats minskar risken för olyckor och ohälsa samt ger en bättre ekonomi för både Bjäre Entreprenad AB och för våra beställaren. Vi ska med andra ord hålla ordning på vårt material, se till att var sak ligger på sin plats och inte är i vägen för andra eller kommer bort. Ytor och vägar som vi nyttjar för transporter ska hållas rena.

Vi uppträder alltid föredömligt och representativt mot alla vi möter på arbetsplatsen och tar fullt **ansvar** för det vi gör och agerar därefter. Det betyder att vi tar ansvar för eventuella problem som dyker upp under projektet. Den av oss som får frågan äger möjligheten att lösa problemet och ingen annan.

Varumärkesprofilering

Med stolthet ska vi överallt vi verkar, på våra arbetsplatser, profilera vårt varumärke. I den grafiska profilen finns exempel på flaggor och skyltar. Det är platschefens ansvar att ta fram material för profilering till respektive arbetsplats. Servicegruppen ansvarar för att profilera de mindre arbetsplatserna.

Kvalitetspolicy

Bjäre Entreprenad ABs mål är att i alla uppdrag uppnå rätt kvalitet. Rätt kvalitet för oss innebär:

- att gällande laga ska följas i alla entreprenader.
- att leverera fullt ut enligt byggherrrens beställning och förväntning.
- att skapa värde (*kanske till och med mervärde*) för såväl beställare som medarbetare och underentreprenörer.

Bjäre Entreprenad AB säkerställer rätt kvalitet genom vårt egenkontrollsystem som anpassas till respektive entreprenad. Alla avvikelser rapporteras i en avvikelserapport.

Rapportering av avvikelser

Samtliga medarbetare och inhyrd personal är ansvariga för att regler och policys följs.

- avvikelser från företagets regler och policys rapporteras direkt till närmaste chef/arbetsledare eller skyddsombud.
- alla avvikelser ska analyseras för att Bjäre Entreprenad aktivt ska kunna arbeta med att förbättra framtida arbetsplatser/entreprenader.

Arbetsmiljö

Det är viktigt att vara en trygg och attraktiv arbetsgivare som förebygger risker och ohälsa. På Bjäre Entreprenad AB arbetar vi aktivt med arbetsmiljön och arbetsmiljöfrågor:

- Vi driver ett systematiskt arbetsmiljöarbete, enligt arbetsmiljölagstiftningen.
- Vi arbetar för att förebygga skador och ohälsa på våra arbetsplatser.
- Vi har som mål att ständigt förbättra arbetsmiljön på våra arbetsplatser. *Ohälsa och skador ska inte uppkomma pga dåligt arbetsmiljöarbete.*
- Alkohol och droger är förbjudet under arbetstid (*eller tider på dygnet då intag av droger kan påverka arbetet*). Medicin som kan påverka arbetsmiljön och säkerhet ska anmälas till arbetsgivaren.
- Befintliga och uppkommande risker ska dokumenteras och analyseras löpande för att förebygga olyckor. Åtgärder ska dokumenteras.
- Arbetsmiljöarbete ska ingå som en naturlig del i det vardagliga arbetet i samarbete med alla anställda och inhyrda medarbetare.
- Skyddsombud och medarbetare som tilldelas arbetsmiljöuppgifter ska ges kunskap/utbildning så arbetet genomförs på ett professionellt sätt.

Datorer, läsplattor och mobiltelefoner.

För att vi enkelt ska kunna utföra våra arbetsuppgifter även utanför kontorets väggar köper vi in tekniska hjälpmedel som datorer, läsplattor och mobiltelefoner.

Datorer tilldelas anställda tjänstemän. Vilka programvaror etc som installeras styrs av respektive persons arbetsbeskrivning.

Läsplattor tilldelas ledande montörer, servicegruppen och de medarbetare som behöver kunna ta del av digitala ritningar etc ute på fältet. Val av läsplatta styrs av det för tillfället bästa ekonomiska alternativet

Mobiltelefoner tilldelas tjänstemän, ledande montörer och servicegruppen. Mobiltelefonen ska anpassas efter tjänst. Funktioner som prioriteras är mejl och kamera. Mobiltelefonen ska vara tålig mot stötar, väder och vind.

Användande av datorer, läsplattor och mobiltelefoner

Det är tillåtet att använda Bjäre Entreprenad ABs datorer och läsplattor för privatbruk förutsatt att det inte inverkar på arbetet eller på datorns kapacitet.

Mobiltelefoner får användas för privatbruk på det svenska nätet. Vid utlandsvistelse får mobiltelefonen endast användas för arbetsrelaterade samtal och data-roaming ska stängas av för att inte medföra ökade kostnader.

För ledningsgruppen gäller en separat överenskommelse då tillgänglighetskraven gäller även under semestern och annan ledighet. Missbruk av datorer, läsplattor och mobiltelefoner kan innebära att Bjäre Entreprenad ställer krav på ersättning.



Kläder & skyddsutrustning

Det är viktigt att vi bär rätt klädsel och skyddsutrustning vid rätt tillfälle. Kläderna ska vara representativa samt skydda mot skador och olyckor.

- Varselkläder/skyddskläder ska bäras på alla arbetsplatser.
- Arbetare bär varselkläder på både över- och underkropp.
- Hjälms med hakrem ska alltid bäras på de arbetsplatser det krävs.
- Skyddsglasögon ska alltid bäras på de arbetsplatser som kräver det.
- Alla Bjäre Entreprenad ABs medarbetare ska bära ID-06

Klädvård

Det är viktigt att vårda kläderna. Inte bara för att vi ska se propra ut. Även om det också är viktigt. Smutsiga och trasiga kläder ökar nämligen risken för skador och olyckor.

- Arbetskläder ska vara hela utan löst hängande delar.
- Arbetskläder ska hållas rena och fina.
- Bjäre Entreprenad AB har tagit fram en klädkod (*Se klädkod nedan*)

Klädkod

En klädkod är regler för hur människor bör vara klädda. På Bjäre Entreprenad AB har vi tagit fram en klädkod för alla oss som arbetar på företaget.

För medarbetare ute på fältet gäller varselkläder i alla lägen med orange över- och underdel.

För tjänstemän gäller gul överdel.

För tjänstemän gäller vårdad klädsel. Vårdad klädsel är för många kanske frack, smoking eller kostym. För någon annan kan det vara ett par snygga jeans med skjorta. På Bjäre Entreprenad innebär vårdad klädsel att man bär skor, byxa, pikétröja, tröja och/eller skjorta. Vid representation ska byxa, skjorta och kavaj med Bjäre Entreprenad ABs logotyp bäras.

Ett grundpaket med arbetskläder

Alla Bjäre Entreprenad ABs medarbetare får ett grundpaket* med arbetskläder när de anställs, som hämtas ut hos vår klädleverantör. Utöver grundpaketet får alla medarbetare

en klädbudget för löpande komplettering á 2 500 kr/år. Personalen på ekonomin har koll på hur mycket man förbrukat på sitt klädkonto och svarar gärna på frågor kring det samma. När man behöver nya skor stämmer man av med platschef.

Grundpaket Tjänstemän

- En gul överdel, jacka eller väst.
- Skyddskor.
- Hjälms med hakrem.
- Skyddsglasögon.
- Arbetshandskar.

Grundpaket arbetare

- Två par långa arbetsbyxor.
- Ett par shorts.
- En fleecjacka.
- En collegetröja.
- Två st t-shirts.
- Ett underställ.
- En vinterjacka.
- En sommarjacka.
- Ett regnställ i galon.
- Ett par skyddskor.
- Ett par vinterkängor.
- Ett par gummistövlar.
- En hjälm med hakrem.
- Skyddshandskar.
- Skyddsglasögon.

Tillgänglighet

Det är viktigt att våra partners, leverantörer och kunder vet om när vi på Bjäre Entreprenad AB finns tillgängliga.

Medarbetare ute på fältet ska vara tillgängliga vardagar mellan kl 07.00-16.00. Andra tider kan gälla vid t ex övertidsarbete, jour eller annan separat överenskommelse

Tjänstemän ska vara tillgängliga vardagar mellan kl 06.30-17.00 om inte annat överenskommit.

Ledningsgruppen ska vara tillgänglig vardagar mellan kl 06.00-20.00. Vid semester och helger gäller återkoppling på ett lämnat telefonmeddelande eller mejl inom 24 timmar.

Lön, semester och Förmåner

När man gjort ett gott dagsverke är det dags för lön. På Bjäre Entreprenad betalar vi ut lön den 25:e varje månad. Infaller den 25:e på en helg sker utbetalningen närmaste bankdag. Lördag = utbetalning fredag. Söndag = utbetalning måndag. Vid storhelger sker utbetalningen sista bankdagen innan storhelgen.

- **Månadsavlönade** får lön innevarande månad.
- **Timavlönande** får lön efterkommande månad.

Bjäre Entreprenad följer [Byggnads kollektivavtal](#). För tjänstemän gäller individuella avtal. Lönerrevision sker årligen den 1 april. Lönerapportering sker via Visma webbtid. All arbetad tid ska vara inrapporterad senast måndagen efter arbetad vecka.

Semester

Vi gillar att vara på jobbet men visst är det skönt med några veckors semester. Antalet semesterdagar styrs av kollektivavtalet. Merparten av semesterdagarna ska tas ut under juli månad i samband med byggsemestern.

Övertid

Det är tillåtet att arbeta övertid under veckan om man till exempel vill vara ledig ett par timmar på fredagen eller spara timmar för att ta ledigt vid ett annat tillfälle. Det utgår dock ingen övertidsersättning. Det är viktigt att man stämmer av med sitt team på arbetsplatsen så att det fungerar att vara ledig. I övrigt utgår övertidsersättning enligt kollektivavtalet. Övertidsarbete ska alltid godkännas av platschef eller motsvarande.

Friskvård

Våra medarbetare är vår absolut viktigaste resurs. Vi kan inte nog påtala det. Utan medarbetare inget Bjäre Entreprenad. Det är viktigt för oss att alla mår bra och som anställd får man varje år ett friskvårdsbidrag på 1000 kr/ person. Dessutom ser vi till att våra medarbetare kallas till ett årligt läkarbesök för hälsokontroll.

Det finns ett inneboende sportintresse på företaget och rörelse uppmuntras. Några tillfällen varje år deltar hela personalen i idrottsaktiviteter som t ex innebandy, ishockey etc. Dessutom delar företaget gärna ut ett ekonomiskt bidrag till den medarbetare som är extra träningsinspirerad och väljer att medverka i något av alla stora sportevenemangen som t ex Vasaloppet, Vätternrundan eller Lidingöloppet.





Bilpolicy

Vi har tagit fram en bil/trafikpolicy för anställda på Bjäre Entreprenad AB som är berättigade till en bil i tjänsten. Tillsammans med villkor angivna i vår bil/trafikpolicy regleras rutiner och användandet av bilar. Bilpolicyn avser bilar som används som arbetsredskap (tjänstebil) samt bil som är befattningsrelaterad (*förmånsbil*).

En tjänstebil ska uteslutande användas vid tjänsteresor *om* inte andra färdssätt är påtagligt bättre. Tjänstebilen används normalt för resor till och från arbetet för att bilen ska finnas tillgänglig för övriga medarbetare. Innehavaren av en tjänstebil ansvarar för att främja samåkning, i enlighet med Bjäre Entreprenads miljöpolicy.

Alla företagets bilar ska förses med företagets logotyp. För förmånsbilar gäller en diskretare logotyp. (se grafisk profil)

Bilansvarig är CFO och kontaktas bl a när det gäller större reparationer eller byte av bil. I övriga fall kontaktas platschefen.

Fordonskategorier

Driftfordon är ett fordon som uteslutande används i tjänsten. Är ofta en lätt lastbilstyp understigande 3,5t. Om bilen inte används privat uppstår inget förmånsvärde. Bilen skall vara utrustad med ABAX elektroniska körjournal. Föraren för bilen ansvarar för att den fungerar.

Förmånsbil är en bil som är befattningsrelaterad. Bilen brukas även privat. Föraren belastas med ett förmånsvärde.

Management är ett fordon som används av företagets ledningsgrupp eller motsvarande höger chef. Befattningsrelaterad. Bilen brukas privat och föraren belastas med förmånsvärde.

Riktlinjer för att erhålla Företagsbil

Driftfordon. Tilldelas den som är ute på serviceuppdrag och reser mellan många små jobb samt den som är ledande montör på större projekt/arbetsplatser.

Förmånsbil. Tilldelas platschefer eller motsvarande med personalansvar.

Managementbil. Tilldelas ledningsgruppen.

Rätten till företagsbil är knuten till befattning, inte till person. Vi byte av befattning omprövas således denna rätt. Rätten till företagsbil kan inte bytas mot någon form av lönekompensation.

Medarbetare som är berättigade till Företagsbil.

- Ledningsgrupp
- Platschefer
- Ledande montörer
- Servicegruppen

Inköpsnivåer Företagsbil

Vid inköp av bilar gäller följande maxnivåer:

- För inköp av företagsbilar gäller 7 prisbasbelopp.
- För ledningsgruppen finns separat överenskommelse.

Bilmärken

På Bjäre Entreprenad har vi valt ut två bilmärken. Ford och Volvo. För våra driftfordon gäller Ford och för våra förmånsbilar /management köper vi in Volvo.

- **Färger.** Våra driftfordon är vita och förmånsbilar /management i silver (se grafisk profil ang bilprofilering).
- **Standardutrustning.** Det finns inga särskilda krav på standardutrustning
- **Drivmedel.** Företagets ambition är att kontinuerligt minska den negativa miljöpåverkan vid tjänsteresor. Vid val av bil ska hänsyn tas till förbrukning. Vi använder oss av dieslbilar.
- **Euro NCAP.** Det finns inga särskilda krav från Bjäre Entreprenad avseende klassificering enligt Euro NCAP.
- **Säkerhetsutrustning.** För respektive fordon gäller följande krav på säkerhetsutrustning.
- **Handsfree.** Driftsfordon och förmånsbilar ska vara utrustade med handsfree.
- **Handsfree, regnsensor och panikbromssystem.** Managementbilar ska vara utrustade med handsfree, regnsensor och panikbromssystem.

Avtalsperiod

Avtalsperioden är normalt 36 mån, alternativt 1500 mil, om man kör mycket. Bilbyte sker inte vid övergång från tjänstebil till förmånsbil, alternativt tvärt om. Den anställde äger normalt inte rätten att köpa ut bilen efter avtalstidens slut.

Bil under Föräldraledighet

Det är möjligt att använda företagsbilen under föräldraledighet om den anställde uppstår lön från arbetsgivaren under föräldraledigheten och ersättningen överstiger förmånsvärdet.

OBS! Om den anställde har fritt drivmedel (kompletteringsregeln) ska drivmedelskortet återlämnas under föräldraledigheten. Drivmedel betalas under föräldraledigheten privat.

Utlandskörning

Företagsbilen får köras inom Norden utan speciellt tillstånd från företaget. Resor utanför Norden ska godkännas av närmaste chef. Nödvändiga intyg för att köra bilen utomlands ska inhämtas av den bilberättigade samt eventuell tilläggsförsäkring så kallat *Grönt kort*.

Företagsbilen får inte köras i länder där bilförsäkring inte kan tecknas (t ex vissa öststatsländer).

Drivmedel

Alla medarbetare som har en förmånsbil får ut ett tankkort. Drivmedlet dras från lönen och företaget betalar ut milersättning för körda mil.

Medarbetare som har en driftbil får ut ett tankkort tillhörande bilen.

Drivmedelsföretag: PS: olje

Övriga kostnader

Kostnaderna för service, reparationer, utbytesdäck, självrisker och liknande faktureras Bjäre Entreprenad AB.

- Bjäre Entreprenad AB betalar för däck och service.
- Föraren/medarbetaren betalar och ersätts för broavgifter och parkering i tjänst.
- Föraren/medarbetaren betalar för tvätt, privat parkering, broar privat.
- Föraren/medarbetaren ersätts för utlägg som avser företagsbilen enligt gällande reseräkningsrutin. OBS! Böter är alltid personliga och ersätts aldrig av företaget.
- Företaget/ Bjäre Entreprenad AB betalar och hanterar trängselskatt. - I enlighet med Regeringsrättens fastställande av Skatterättsnämndens beslut ska den anställde inte beskattas särskilt om arbetsgivaren betalar trängselskatt för en företagsbil. Bilförmånen ska bestämmas schablonmässigt och i schablonen ingår även trängselskatten.

Hyrbil

Vid skada eller service kan hyrbil erbjudas efter godkännande av bilansvarig.

Bilbesiktning

Bilens förare är ansvarig för att bilen blir besiktad enligt gällande lag.

Bilförsäkring, skador, självrisk

Alla Bjäre Entreprenad bilar är försäkrade i Länsförsäkringar. Självrisken uppgår (2016) till ca 12 500 SEK. Vid vagnskada gäller annat belopp.

Om fordonet skulle bli skadat ska Försäkringsbolaget omedelbart kontaktas och en skadeanmälan upprättas. Skadeanmälan skickas till Försäkringsbolaget med kopia till Bjäre Entreprenad. Vid uppkommen skada, som av domstol bedöms orsakats av grov vårdslöshet av föraren eller någon denna svarar för, ska föraren ersätta företaget för samtliga uppkomna kostnader. I detta fall betalar föraren även självriskan.

Nyttjanderätt av Företagsbilen

Företagsbilen får endast köras av den bilberättigade, den bilberättigades familj d v s. make, maka, sambo och barn, förutsatt att dessa har giltigt körkort. Dessutom äger medarbetare från Bjäre Entreprenad rätt att köra företagsbilen.

- Bilen får ej användas i tävlingssammanhang, ej heller uthyras.
- Bilen får användas vid övningskörning efter särskilt godkännande av bilansvarig eller närmaste chef.

Rätten till företagsbilsinnehav kan omprövas vid förändring av tjänst eller befattning.

Vid frånvaro från arbetet under en längre tid, exempelvis långvarig sjukdom, tjänstledighet, föräldraledighet eller ändrade tjänsteförhållanden kan rätten till företagsbil omprövas. Rätten till företagsbil upphör i samband med att en anställning avslutas.

Ett giltigt körkort

För att få framföra ett av våra fordon ska man ha ett giltigt körkort. Vid eventuellt återkallande av körkort ska bilansvarig eller närmaste chef alltid underrättas.

Beskattningsbart förmånsvärde -kostnader för privat körning

En företagsbil som brukas privat ger alltid upphov till beskattningsbart förmånsvärde enligt Skatteverkets anvisningar ([se skatteverket.se för mer information](https://www.skatteverket.se)). Nedsättning av förmånsvärdet med 25% kan ske om tjänstekörning årligen överstiger 3000 mil alternativt nedsättning vid val av särskilda miljöbilar.

Parkeringsböter är alltid Förarens ansvar

Det är alltid föraren som bär ansvar för uppkomna böter. Samtliga kostnader som uppkommer genom förarens åsido sättande av lagar och förordningar samt grov vårdslöshet betalas av föraren. Parkeringsböter ska omedelbart betalas av föraren.

Böter som trots uppmaning inte blir betalda, eller betalas för sent, faktureras eller dras av från förarens nettolön tillsammans med eventuella inkasso- och administrationskostnader.

OBS! Även om Parkeringsboten överklagas ska den betalas.

Vård och underhåll av Fordon

Alla förare är särskilt ansvariga för följande:

- Alla bilar ska användas och skötas enligt tillverkarens rekommendationer för att upprätthålla garantier. Följ alltid serviceintervallerna enligt serviceboken.
- Alla bilar ska hållas i det skick som gällande föreskrifter och säkerhet föreskriver.
- Den obligatoriska kontrollbesiktningen ska utföras på bilen.
- Bilen ska genomgå service enligt föreskrifterna i serviceboken hos för bilmärket auktoriserad bilverkstad.
- Montera inte utrustning i och/eller på bilen som skadar bilens interiör/exteriör.
- Vidta inte några ändringar på bilen.
- Håll alltid bilen ren och representativ, både in- och utvändigt.
- **Lämna tillbaka bilen i ett tillstånd som kan förväntas med och antal kilometer.**

Skicka in milrapport

Vi önskar få in en körjournal/ milrapport från alla våra förare senast den 5:e i varje månad. Rapporten ska innehålla de mil man kört i tjänsten och i privat regi, allt enligt den dokumentation som Bjäre Entreprenad tillämpar.

Körjournalen ska innehålla:

- Mätarställningen vid årets början.

- Datum, klockslag, mätarställning vid avfärd och varifrån tjänsteresan påbörjades.
- Syftet med tjänsteresan.
- Vilka orter/företag /kontaktpersoner du besökt.
- Antal körda kilometer.
- Datum, klockslag, mätarställning vid hemkomst och var tjänsteresan avslutades.
- Mätarställningen vid årets slut.

Trafiksäkerhet är viktigt

Bjäre Entreprenad arbetar för bästa trafiksäkerhet för både medarbetare och medtrafikanter.

- Alla trafiklagar ska följas.
- Vi använder inte mobiltelefon utan handsfree vid färd.
- Alkohol eller droger accepteras inte i samband med arbete. Inte heller mediciner som påverka säkerheten på arbetsplatser eller i trafiken.
- Vi följer alltid hastighetsbegränsningar, regler för laster, lastsäkring och bältesanvändning.
- Vi anpassar oss alltid efter rådande förutsättningar i trafiken och visar hänsyn till övriga trafikanter samt uppträder som goda förebilder i trafiken.
- Alla våra fordon ska vara trafiksäkra, servade, hela och rena.
- Vi följer dokumentet krishantering vid en olycka i trafiken.
- Trafikpolicyn ska vara väl förankrad hos medarbetare och inhyrd personal.
- Trafiksäkerheten följs upp och utvärderas vid personalmöten. Vid behov utförs åtgärder för förbättringar.

Om olyckan skulle vara framme

- Bjäre Entreprenad AB har arbetat fram ett **krishanteringsdokument** som innehåller checklistor som ska stämmas av vid eventuell olycka.
- Alla medarbetare och inhyrd personal ska tillsammans med ledningen gå igenom krishanteringsdokument.

- Krishanteringsdokument ska finnas lättillgängligt för alla på alla arbetsplatser.

Bjäre Entreprenad AB | Åkerslundsgatan 7 | 262 73 Ängelholm | tel 0431-826 10
www.bjareentreprenad.se | info@bjareentreprenad.se

