



Riktlinjer för Turordning

Namn

Riktlinjer för Turordning

Mål

Säkerställa att m4 gruppen lever upp till de krav leverantörsavtal ställer på turordning avseende körning/arbete.

Ansvar

Riktlinjer för Turordning beslutas av styrelsen.

Ansvar att Riktlinjer för Turordning är uppdaterad och implementerad i verksamheten ligger på VD.

Syfte

Beskriva hur m4 gruppen säkerhetsställer avtalade Riktlinjer för Turordning.

Hur

Ingress

Under utförande av m4 gruppens förpliktelser och uppgörelser med kunder ska om möjligt Enheter användas i nedanstående turordning:

1. Leverantörers Anslutna Enheter
2. Leverantörers inte Anslutna Enheter
3. Inhyrda enheter

- Turordningsreglerna ska opartiskt och med omdöme behandlas av såväl transportledare som aktieägare.
- Myndighetskrav och kundkrav ska uppfyllas.
- Kunds önskemål om att få särskild Enhet är överordnat turordningslistan.

Kundorder ska förmedlas till Enheterna via transportledningen. I de fall kundorder kommer direkt till Enhet ska Enheten omgående meddela transportledningen.

Efter uppdragets slut föreligger anmälningsplikt till transportledningen.

I de fall transporten sker för kund på ort utanför stationeringsort, där uppdrag påbörjas och avslutas på annan ort, anmäler föraren Enheten ledig i god tid innan sista uppdraget är avslutat.

Uttagning av Enheter .

Turordningslista upprättas av transportledare per transportledningsort /verksamhetsgrupp där Enheter finns registrerade. Turordningen gäller enligt grundprincipen först in först ut.

Undantag:

- Enhet som är speciellt anpassade för en viss kunds produkter äger förtur på transporter för denna kund. Är flera enheter speciellt anpassade för en viss kunds produkter tas dessa enheter ut i särskild ordning.
- Vaghållningsfordon med kontrakt eller vid transporter under helgdagar där arbetet påbörjas och avslutas på icke ordinarie arbetstid (Klockan 7:00 - 16:00).
Max 1 st. 3-timmars grundregel gäller per dag och max i 2-dagar, efter dag 2 placeras enheten sist i turordningslistan.

I turordningshänseende köar Delägare med bil/maskin eller bil + påhängsvagn.

Transportledare ska alltid i första hand ska ta ut lämpligaste Enhetskombination för uppdraget.

Utsättning av enheter

Vid utsättning av uppdrag ska transportledaren söka föraren av Enheten på tur.

Om föraren inte är anträffbar kontaktas ägaren till Enheten innan nästa förare på nästa Enhet enligt turordningslistan kontaktas. Transportledare ska inte behöva utföra omfattande arbete för att nå förare/ägare.

Ägare till Enhet vars förare inte går att nå informeras om att enheten tas bort från turordningslistan tills föraren är tillgänglig för uppdrag igen.

- Den som utför förtroendeuppdrag för m4 gruppen på dagtid går inte ur turordningen när den gör det.
Det vill säga: Enheten förlorar inte sin plats i turordningen även om ett uppdrag inte kan utföras med bakgrund i

att det saknas förare på Enheten därför att förtroendeuppdrag utförs/utförts.

- Utsättning av Enhet till kvällskörningar ska om möjligt ske före 13:00 samma dag.
- Den som måste lämna ett uppdrag för att utföra annat av transportledningen tillfälligt, beordrat uppdrag har rätt att sedan återgå till sitt ursprungliga uppdrag.
- I det fall en Enhet måste lämna ett uppdrag på grund av verkstadsbesök äger Enhet rätt att återgå till det avbrutna uppdraget, oavsett hur länge verkstadsbesöket varat.
Den Enhet som ersätter den Enhet som har varit på verkstadsbesök äger dock rätt att utföra uppdraget till arbetsskiftets slut.

Transportledaren måste alltid kontrollera med föraren/ ägaren att han/hon kan utföra ett beordrat uppdrag så att kör- & vilotidsreglerna efterlevs. Föraren/ägaren måste informera transportledningen utifall kör & vilotiden inte kan hållas.

Skiftning av enhet eller enhetskombinationer

- Enhetssägare med fler än en enhet äger inte rätt att skifta Enhet i turlistan.
- Förarbyte mellan Enheter är tillåtet.

Delägare har möjlighet att låna efterfordon eller annan utrustning under förutsättning att transportledningen medgivet detta så länge detta inte påverkar turordningen.

Regeln kommer i fråga då brist på Enhet föreligger.

Permittering av Enhet med anledning av tillfälligt avbrott eller semester

Permitterat (ofrivilligt friställt) fordon återgår till det avbrutna arbetet endast om permitteringen varat mindre än 2 arbetsdagar.

Med ofrivilligt avställd Enhet menas att uppdraget avbrutits genom haveri på lastnings- eller mottagningsutrustningen eller att uppdraget avbrutits med bakgrund i otjänlig väderlek eller liknande.

Regeln gäller inte för de fall där leverantören själv väljer att ställa sig utanför turordningen för att kunna återgå till uppdraget när det återupptas.

- Enhet som tar semester på samma gång som kund och inte anmäler sig ledigt återgår till avbrutet arbete.
- Enhet som anmäler sig ledig vid avbrutet/pausat uppdrag har inte rätt att återgå till det uppdraget när det startar igen om inte kunden specifikt begär den Enheten.

Leja in enhet

Vid inhyrning från annan leverantör/transportör bör full dags körning erbjudas. Detta även om egna Enheter skulle bli lediga under dagen.

Nekande att utföra uppdrag

Om någon nekar att utföra ett uppdrag utan giltigt skäl ska transportledningen meddela det till företagsledningen och ställa enheten sist i turordningen tills ersättaren utfört uppdraget och själv gått in på listan.

Finner företagsledningen det styrkt att nekande skett utan giltigt skäl äger företagsledningen rätt att tillsammans med två oberoende delägare och leverantören besluta om att Enheten för kortare eller längre period ställs utanför turordningslistan.

Upprepat nekande kan leda till andra åtgärder.

Som giltiga skäl att neka till att utföra uppdrag avses akuta situationer. Exempel på sådana kan vara akut sjukdom, fordonshaveri och liknade.



Utskrivet dokument är en kopia, kontrollera mot gällande dokument i dator.

Publicerat: 2024-01-05 Reviderat: 2024-03-04 Utskrivet: 2024-04-29

Ägare: david.lundin@m4.se

Kategori: [Riktlinjer](#), [Ledningsprocesser](#), [Delägare](#), [3. Transportledning](#)