

STRATEGI  
PROGRAM  
PLAN  
▶ **POLICY**  
RIKTLINJER  
REGLER

# RESE- OCH MÖTESPOLICY



HÖGANÄS  
KOMMUN



Fastställt av: Kommunfullmäktige

Datum: 2020-08-27, § 83

För revidering ansvarar: Kommunledningskontoret

Dokumentet gäller för: Höganäs kommun



## SYFTE

I enlighet med Höganäs vision ska Höganäs kommuns resor ske på ett så ekonomiskt, effektivt, trafiksäkert och miljöanpassat sätt som möjligt. Med detta i beaktande har följande policy och riktlinjer tagits fram för att skapa ett gemensamt förhållningssätt till resor och möten. Huvudprinciperna är att minimera behovet av transporter samt att effektivisera de resor som görs av kommunens anställda.

## KOPPLING TILL STYRDOKUMENT

Följande styrdokument ligger som grund för rese- och mötespolicyn

### VISION 2025

Enligt visionsbyggsten om ett långsiktigt hållbart Höganäs ska miljömässig hållbarhet integreras i alla processer och verksamheter. Vidare ska vi tydliggöra och ta hänsyn till miljökonsekvenserna av alla beslut.

### MILJÖPROGRAMMET 2015-2025

Höganäs kommun ska fungera som en pådrivare och gott exempel i arbetet för hållbar utveckling. Miljöhänsyn ska alltid vägas in vid val av resesätt och transportsätt. Mer specifikt anger mål 4 i miljöprogrammet att andelen resor med kollektivtrafik, cykel och gång ska vara minst 35 % år 2025. Mål 6 i miljöprogrammet anger att minst 75 % av kommunens egna och upphandlade transporter ska ske med förnybara bränslen senast år 2025.

### ÖVERSIKTSPLANEN 2035

Höganäs kommun ska verka för att främja hållbara transportsätt. Detta ska ske genom att göra hållbara transportsätt mer konkurrenskraftiga samt genom påverkansåtgärder.

## OMFATTNING

Resepolicyn omfattar alla medarbetare och förtroendevalda i Höganäs kommun och dess bolag (hädanefter kallat "Höganäs kommun") och gäller samtliga resor som görs i tjänsten och/eller är betalda av Höganäs kommun.





## REGIONALA RESOR I TJÄNSTEN

Grundprincipen är att resor ska ske på ett så ekonomiskt, effektivt, trafiksäkert och miljöanpassat sätt som möjligt. Vid tjänsteresor gäller följande prioriteringsordning:

### 1. GÅNG ELLER CYKEL

Resor med gång eller cykel ska väljas då det är möjligt. För att underlätta för medarbetare att cykla ska cyklar, cykelhjälm, reflexvästar och regnställ finnas tillgängliga på samtliga arbetsplatser.

### 2. KOLLEKTIVTRAFIK

Företagskonto för resor med Skånetrafiken ska finnas tillgängliga på samtliga arbetsplatser, för att alla anställda ska kunna resa med kollektivtrafik. Biljetter för resa skickas till respektive resenärs telefon eller till ett resekort på arbetsplatsen.

Det är också möjligt att boka resor med lokaltrafiken genom upphandlad resebyrå.

### 3. KOMMUNENS BILAR

Resor med bil är aktuellt när ovanstående resesätt inte är rimliga ur ett tidsmässigt perspektiv eller avsevärt försvårar genomförandet av uppdraget. Vid resa med bil ska kommunens egna bilar användas i första hand för att minimera miljöpåverkan från tjänsteresor.

### 4. EGEN BIL

Privat bil bör undvikas då miljöprestandan på anställdas fordon inte är reglerad. Detta gäller dock inte när egen bil är bättre ur ett miljömässigt perspektiv. Privat bil i tjänst ska godkännas av ansvarig chef.

## NATIONELLA & INTERNATIONELLA RESOR I TJÄNSTEN

Längre resor ska ske med tåg, buss eller flyg och bokas genom upphandlad resebyrå. Längre resor ska alltid godkännas av närmaste chef.

### RESOR MED TÅG

Resor med tåg bör prioriteras även om det innebär en extra övernattning. Nattåg i första klass kan väljas, vilket innebär egen kupé, egen dusch i kupén och att frukost ingår.

### RESOR MED FLYG

Resor med flyg är aktuellt när ovanstående resesätt inte är rimliga ur ett tidsmässigt perspektiv eller avsevärt försvårar genomförandet av uppdraget. Samtliga inrikesresor med flyg ska bokas med tillägg för förnybart bränsle.





Samtliga internationella flygresor ska klimatkompenseras genom upphandlad resebyrå alternativt genom respektive flygbolags tjänst.

## PLANERING OCH BESTÄLLNING

Alla beställningar av resor, inklusive transferresor, ska göras genom kommunens upphandlade resebyrå. Beställningar av resor bör göras i god tid för att kunna utnyttja eventuella rabatter. När flera medarbetare och/eller förtroendevalda reser till samma destination ska olika färdvägar eller avgångar övervägas för att minimera konsekvenserna av en eventuell olycka.

## FÖRMÅNER OCH ERSÄTTNING

Förmåner som bonuspoäng, fria nätter på hotell och fribiljetter som erhålls vid tjänsteresa tillfaller Höganäs kommun. Ekonomisk ersättning som utfaller vid till exempel försening tillfaller även den Höganäs kommun.

## KLIMATVÄXLINGSavgift

Klimatväxling syftar till att minska klimatpåverkan från resandet i Höganäs kommun. Vidare syftar klimatväxlingsavgiften till att skapa bättre förutsättningar för hållbart resande genom åtgärder som finansieras genom avgifterna. Det uppfyller dessutom en viktig symbolisk funktion då det visar att Höganäs kommun är ett gott exempel som ligger i framkant i sitt hållbarhetsarbete.

### avgifter

Respektive kostnadsställe belastas med en klimatväxlingsavgift på 30 % av utbetald kilometerersättning för resor med egen bil i tjänsten, miljöbilar enligt statlig miljöbilsdefinition är undantagna. Uppgifter om kilometerersättning hämtas från affärssystemet konto 5521 och 5522. Baserat på dessa uppgifter faktureras varje avdelning. Avgifter som samlas in sätts in på ett centralt klimatväxlingskonto.

### ANVÄNDNING AV MEDEL

Samtliga medel på klimatväxlingskontot ska användas till åtgärder som gynnar kommunens egen organisation och genomförs inom Höganäs kommun. Åtgärderna ska bidra till att rikta bort från klimatbelastande val och prioriteras utifrån hur stor utsläppsminskning de ger, till exempel subventionering av resor med kollektivtrafik. I andra hand prioriteras åtgärder som utöver klimatnytta även på andra sätt främjar hållbar utveckling.

Kommunens verksamheter kan ansöka om pengar från klimatväxlingskontot. Det är inte möjligt att hålla pengar på klimatväxlingskontot från ett år till nästa. Avstämningar föreslås därför ske två gånger per år. Den 1 juni görs en absolut avstämning av hur mycket pengar





som genererats till fonden under året fram till detta datum och den 1 oktober görs en uppskattning av fondens tillgångar vid årsskiftet. I samband med dessa avstämningar utvärderar hållbarhetsutvecklaren de ansökningar som inkommit och lämnar förslag på hur fondens medel ska användas till kommunstyrelsen. Utdelning ur fonden genomförs två gånger per år.

## RESOR TILL OCH FRÅN ARBETSPLATSEN

Höganäs kommun ska verka för att minska klimatpåverkan från medarbetarnas resor till och från sin arbetsplats. Detta ska göras genom att minska behovet av resor samt att underlätta för medarbetare att välja klimatsmarta alternativ. Enligt översiktsplanen 2035 ska alternativ till pendlande med bil främjas genom att göra det enkelt att välja hållbara transportsätt.

Åtgärder för att främja hållbart resande till arbetsplatsen är bland annat:

- Cykelparkering
- Duschmöjligheter och plats för förvaring av arbetskläder för cykelpendlare
- Webbtjänst för att matcha samåkningspartner

## MÖTEN

Att ersätta fysiska möten med distansmöten är både miljömässigt och ekonomiskt fördelaktigt då detta minskar behovet av transporter.

- Resfria möten ska prioriteras.
- När fysiska möten bedöms nödvändiga bör de planeras på ett vis som minimerar behovet av transporter.
- När medarbetare inte har möjlighet att fysiskt närvara på ett möte ska de ges möjlighet att medverka på distans.
- Det ska finnas fungerande teknik för distansmöten i samtliga verksamheter i kommunen.

## ANSVAR

Förvaltningschefer och bolagschefer är ansvariga för att medarbetarna är medvetna om innehållet i denna rese- och mötespolicy inklusive reseriktlinjer. Varje enskild medarbetare ansvarar själv för att riktlinjerna efterlevs.

Förvaltnings- och bolagschefer ska vid förfrågan kunna redogöra för hur förvaltningen och bolagets anställda och förtroendevalda reser i tjänsten.

Hållbarhetsutvecklaren ansvarar för samordning och uppföljning av denna rese- och mötespolicy inklusive reseriktlinjer.





## UPPFÖLJNING

Statistik över anställda och förtroendevaldas resande i tjänsten ska årligen sammanställas och kommuniceras ut till alla avdelningar.

Kommunens hållbarhetsutvecklare ska årligen redovisa utvecklingen av resor omfattade av klimatväxlingsprogrammet samt de insatser som bekostas genom klimatväxlingsprogrammet.

