



Klimatstyrande mötes- och resepolicy

Typ av styrdokument	Policy
Beslutsinstans	Kommunfullmäktige
Fastställd	Kommunfullmäktiges sammanträde den 26 september år 2022
Diarienummer	KS 2022/155
Giltighetstid	Gäller från och med 1 oktober år 2022 och tills vidare
Dokumentet gäller för	Samtliga nämnder och förvaltningar i kommunen
Dokumentansvarig	Utvecklingsledare Miljö/Klimat
Tidpunkt för aktualitetsprövning	Varje mandatperiod

Innehåll

Målsättning	3
Policyn ska utgå ifrån tre principer:	3
Policyns omfattning och ansvar	4
Steg 1: Undvika resor genom möten på distans	5
Webb- och videomöten	5
Distansarbete	5
Steg 2: Hållbara resor i tjänsten	5
Val av färdmedel vid tjänsteresa	5
Ruttplanering och effektivitet	6
Klimatväxling	6
Detta gäller för olika färdmedel	6
Tjänsteresor med cykel	6
Tjänsteresor med kollektivtrafik	7
Tjänsteresor med bil	7
Arbetsgivarens fordon	7
Cykelpool	7
Miljökrav på arbetsgivarens bilar	7
Hållbara resor till och från arbetet	8
Cykla, gå och åka kollektivt till arbetet	8
Uppföljning	8

Målsättning

Falköpings kommuns klimatstyrande mötes- och resepolicy ska bidra till genomförandet av klimatstrategi 2021-2030. Målsättningen i klimatstrategin är att kommunen ska bli fossilfri senast år 2030. De kommunala tjänsteresorna är ett av de områden som behöver granskas och styras om för att detta mål ska uppnås. För mer detaljerad information läs mer under fokusområde ”Hållbara transporter” i Falköpings klimatstrategi.

Mötes- och resepolicy ska bidra till kommunens arbete för långsiktigt hållbar utveckling även på andra sätt, till exempel genom minskade luftföroreningar, samt vara hälsofrämjande och bidra till en tryggare och säkrare trafikmiljö.

Möten och persontransporter av alla slag ska genomföras på ett effektivt sätt när det gäller tidsåtgång, kostnad och arbetsmiljö.

Policyn ska utgå ifrån tre principer:

1. Pröva om resan kan ersättas med andra mötesformer.
2. Gå, cykla eller åk kollektivt.
3. Undvik resor med privat bil i tjänsten.

Policyns omfattning och ansvar

Mötes- och resepolicy gällande alla kommunanställda och förtroendevalda i Falköpings kommun¹. Policy gällande för samtliga möten och resor som företas inom ramen för respektive tjänst alternativt uppdrag och som betalas av Falköpings kommun. Resor mellan bostad och arbetsplats samt förtroendevaldas resor till och från sammanträden inom kommunen ingår i denna resepolicy genom positiv förstärkning.

Det är varje chefs ansvar att mötes- och resepolicy är känd och följs. Chefer ansvarar för att policy och riktlinjerna för tjänsteresor ingår i introduktionen av nyanställda, och att berörda verksamheter med regelbundna resor ruttplanerar² dessa.

Varje medarbetare har ett ansvar för att de egna aktiviteterna följer mötes- och resepolicy och gällande avtal. Varje medarbetare ansvarar för att de egna resorna i tjänsten sker trafiksäkert, miljöanpassat och ekonomiskt. Vid tjänsteresa är varje medarbetare försäkrad av arbetsgivaren.

Avsteg från policy innebär, om inte särskilda skäl föreligger, en avgift för den berörda verksamheten genom kommunens klimatväxlingssystem. Godkända avsteg från policy kan i enskilda fall göras efter beslut från respektive chef, till exempel för personer med funktionsvariationer. Regler och undantag ska vara kända och tillgängliga för berörda.

¹ När det i policy står ”medarbetare” och ”arbetet” menas även förtroendevalda och deras uppdrag.

² Ruttplanering används inom vissa av kommunens verksamheter för effektiva transporter.

Steg 1: Undvika resor genom möten på distans

I Falköpings kommun reser vi bara när det är nödvändigt och samordnar våra resor. Innan en resa genomförs ska det prövas om resan kan ersättas med andra mötesformer. Det ska vara enkelt att delta i och arrangera resefria möten.

Webb- och videomöten

Medarbetare ska välja resefria möten framför fysisk resa när det är ändamålsenligt. Detta gäller till exempel i följande situationer:

- Rutinmässiga möten med kända kontakter
- Etablerade samarbeten som fungerar bra
- Möten som annars skulle kräva långväga eller miljöbelastande resa
- Möten där resekostnad eller tidsåtgång motiverar resefritt som förstaval.

Medarbetare ska ges förutsättningar att enkelt kunna genomföra resefria möten framför fysisk resa, exempelvis genom stöd via tekniska lösningar, support och utbildning.

Distansarbete

Utifrån kommunens gällande riktlinjer accepteras distansarbete för lämpliga personalgrupper och verksamheter.

Steg 2: Hållbara resor i tjänsten

Vissa resor går inte att undvika. Då gäller det att resa så hållbart och planerat som möjligt. Alla tjänsteresor ska på sikt vara fossilbränslefria.

Val av färdmedel vid tjänsteresa

En tjänsteresa är en resa som arbetsgivaren har beordrat medarbetaren att göra för att arbeta för arbetsgivarens räkning på annan plats än den ordinarie arbetsplatsen.

Vid korta tjänsteresor inom kommunen eller motsvarande ska medarbetare i första hand cykla, gå eller resa kollektivt.

Vid längre tjänsteresor inom och utom regionen ska medarbetare i första hand resa med kollektivtrafik.

Tjänsteresor med bil ska endast accepteras till destinationer där kollektivtrafik på rimligt avstånd saknas eller där arbetstidsplaneringen inte fungerar med tidtabellerna. Dessa resor ska vara fossilbränslefria och

genomföras med arbetsgivarens fordon. Privat bil i tjänsten accepteras enbart i undantagsfall och när det är rimligt.

Flyg accepteras enbart i yttersta undantagsfall. Om flygresor ändå genomförs vid särskilda omständigheter medför det alltid en avgift till kommunens klimatväxlingssystem.

Ruttplanering och effektivitet

Vissa kommunala verksamheter innebär ett omfattande resande som måste ske med bil eller specialfordon då andra alternativ saknas. Dessa verksamheter ska använda ruttplanering för att minimera antalet körda kilometer.

Transporter av varor till kommunala verksamheter ska samordnas för att minimera antalet leveranser.

Klimatväxling

Falköpings kommun har ett klimatväxlingssystem där klimatbelastningen från kommunanställdas flyg- och bilresor i tjänsten beräknas minst årligen.

Klimatväxling betyder att det läggs en klimatväxlingsavgift på tjänsteresor som görs med privat bil eller flyg och sedan investeras de pengarna i åtgärder som ska minska Falköpings kommuns totala klimatpåverkan. Avgiften är ett sätt att klimatkompensera för genomförda resor. Den ska sporra medarbetare och verksamheter att följa vår resepolicy och göra det mer intressant att öka det hållbara resandet inom den egna verksamheten.

Klimatväxling används för att kunna stimulera önskvärda klimatinvesteringar och/eller driftåtgärder internt i organisationen.

Detta gäller för olika färdmedel

Tjänsteresor med cykel

I verksamheter där cykel är ett användbart färdmedel ska arbetsgivaren tillhandahålla tjänstecyklar eller lånecyklar av god standard. Cyklarna ska kunna bokas i förväg och det ska vara enkelt att planera sin cykelresa.

Cykelhjälm, reflexer, belysning och lås ska fungera och användas.

Arbetsgivaren ska ha rutiner för cykelservice så att cyklarna är i gott skick och att de förses med dubbdäck om arbetsgivaren anser att cykling kan förekomma vintertid.

Tjänsteresor med kollektivtrafik

Arbetsgivaren ska erbjuda biljetter och bokningsrutiner som gör kollektivtrafik till ett lättillgängligt alternativ.

Tjänsteresor med bil

När anställda använder bil i tjänsten ska sådana resor i första hand göras med bil som arbetsgivaren tillhandahåller (kommunens poolbilar, kommunens tjänstebilar och i vissa fall upphandlade hyrbilar).

Arbetsgivaren tillhandahåller poolbilar som ingår i kommunens transporpool och bokas genom kommunens bokningssystem. Systemet ska vara lättillgängligt för den anställde.

Privat bil i tjänsten accepteras enbart i undantagsfall och när det är rimligt. Reseräkningar med privat bil ska inte godkännas för resa där riktlinjerna säger att arbetsgivarens bil ska användas, om det inte föreligger andra omständigheter som gör att privat bil är ett godkänt alternativ. Det är närmaste chef som avgör när det är accepterat att ta privat bil och när reseersättning kan betalas ut.

Arbetsgivarens fordon

Målet är att ha en fossilbränslefri fordonsflotta enligt klimatstrategins mål om fossilfri kommun 2030.

Organisationen ska sträva efter att teckna avtal med berörda leverantörer, exempelvis bilpool och resebyrå, på ett sätt som gör det enkelt för medarbetare att följa riktlinjerna och för organisationen att få ut relevanta data och mäta efterlevnad och förbättringar.

Cykelpool

Arbetsgivaren ska tillhandahålla en pool med cyklar och elcyklar som det är möjligt att boka för kortare tjänsteresor.

Miljökrav på arbetsgivarens bilar

Alla personbilar som arbetsgivaren tillhandahåller ska ha bra miljöprestanda. En rutin för kommunens fordon innehåller specifika krav på miljö- och trafiksäkerhet.

Om organisationen använder lätt lastbil ska de uppfylla motsvarande krav som personbilar i de fall det finns lämpliga modeller tillgängliga.

Undantag kan göras för tillfälliga ersättningsfordon.

Hållbara resor till och från arbetet

Cykla, gå och åka kollektivt till arbetet

Falköpings kommun som arbetsgivare stödjer och uppmuntrar anställda att resa hållbart till arbetet, exempelvis förmånscykel.

Arbetsgivaren ska återkommande arrangera kampanjer eller delta i uppmuntransaktiviteter för gång och cykling till arbetet.

Arbetsgivaren ska så långt som det är möjligt erbjuda bra cykelparkering med väderskydd, möjligheter att låsa fast cykeln och möjligheter att duscha och torka kläder, möjlighet att ladda elcykelbatterier på arbetstid, etc.

Uppföljning

Den klimatstyrande mötes- och resepolicy ska följas upp årligen på kommunövergripande nivå och redovisas till kommunstyrelsen.

Varje nämnd ska redovisa statistik över sina tjänsteresor och en utvärdering av i vilken omfattning beslut och beteenden har påverkats utifrån de övergripande målen i klimatstrategi och mötes- och resepolicy.

Klimatväxlingssystemet ska följas upp med redovisning av hur inkomna medel har använts för att stimulera önskvärda klimatinvesteringar och/eller driftåtgärder internt i organisationen.

Uppföljning av mötes- och resepolicyns mål inom miljö, säkerhet och effektivitet görs utifrån indikatorer i de beslutade rutiner som tillhör policyn. Mötes- och resepolicy med dess rutiner ska beaktas vid utformandet av andra styrande dokument samt vid upphandling och inköp.