



Så skapar du en policy för resor och möten

– En väg till säkert och hållbart resande

En resepolicy ger tydliga riktlinjer för vilka kommunikationsmedel som ska användas vid resor i tjänsten. Ansvar för att tillämpa policyn ligger i första hand på den anställde, men det vilar naturligtvis på företagsledningen att utbilda och informera de anställda.

För att lyckas är det viktigt att policyn är kopplad till de praktiska förutsättningarna, och att den är förankrad så att de anställda ser en egennytta i att följa den.

RESOR I TJÄNSTEN

Grundprincipen är att planera och genomföra tjänsteresan på sådant sätt att energianvändningen och utsläppen till luft minimeras. Resan ska samtidigt ske så trafiksäkert som möjligt med hänsyn till resenären och medtrafikanterna.

TÄNK PÅ ATT

1. I första hand välja ett kommunikationssätt som inte kräver fysisk förflyttning, exempelvis telefonmöte, webb- eller videokonferens.
2. Om resan är nödvändig, välj kollektiva färdmedel, cykel eller promenad.
3. Om bil är enda alternativet, helst använda bilpool, företagsbil, förmånsbil, hyrbil eller att samåka i taxi.
4. Om privat bil tillåts vid tjänsteresa bör arbetsgivaren ställa miljö- och säkerhetskrav på fordonet.

SKAPA EN MÖTESPOLICY

Längre tjänsteresor görs ofta för att genomföra ett möte av något slag. Sådana resor är vanligtvis kostsamma för både företaget och miljön. Det är därför en fördel om arbetsgivaren har en policy som styr hur möten planeras och genomförs.

En grundregel i en sådan policy kan vara att den person som kallar till mötet ansvarar för att primärt bedöma om det är möjligt att undvika ett fysiskt möte.

Policyn bör peka ut och ge konkreta rekommendationer om vilka typer av möten som kan, bör eller ska genomföras på distans.

RÅD FÖR LÄNGRE TJÄNSTERESOR

Försök att styra beställningen av längre resor via de bokningskanaler som arbetsgivaren har avtal med. Då blir det enklare att följa upp organisationens resande, vilket är nödvändigt för att sakligt utvärdera och utveckla policyn. Om resebyråer anlitas kan dessa informeras om organisationens resepolicy och ha mandat att uppmuntra till ett hållbart resande.

Flyg bör bara utnyttjas till destinationer där tåg eller buss i linjetrafik inte är ett realistiskt alternativ. Sätt gärna upp ett schablonregelverk som underlättar val mellan trafikslagen. Förslagsvis ska huvudresan vara längre än 60 mil och tidsvinsten större än två timmar för att flyg ska vara ett alternativ. Restid definieras ”från dörr till dörr” och den tid som kan utnyttjas som produktiv arbetstid bör inte inkluderas utan istället betraktas som vanlig lönearbetstid. Specificera gärna vilka resmål som normalt ska trafikeras med tåg, exempelvis till och från Göteborg, Stockholm, Malmö och Köpenhamn.

Anslutningsresor bör utföras med tåg, tunnelbana, buss eller samåkning i taxi. Vid beställning av taxi bör i första hand miljötaxi användas.

RÅD FÖR KORTARE TJÄNSTERESOR

Tjänsteresor till destinationer med god kollektivtrafiksörjning bör ske med kollektiva färdmedel. Även här kan schablonvärden ställas upp och ge vägledning för vilken extra tidsåtgång som accepteras, till exempel 15, 20 eller 30 min per resa.

Kollektivresor motiveras inte bara av miljöskäl utan även därför att dessa är betydligt trafiksäkrare än bilresor. Ett enkelt system för att betala, tydlig information om tidtabeller och en styrande resepolicy kan få många anställda att resa kollektivt.

SAMORDNAT RESANDE

Resor där flera resenärer har ett gemensamt mål, exempelvis en konferens eller mäss, bör samordnas så att alla



åker i ett eller flera gemensamma fordon. Detta gäller om alternativet att utnyttja kollektivtrafik eller buss är mindre lämpligt.

RESA MED BIL

Personal som har tillgång till företagsbilar, bilpooler eller korttidshyrda fordon ska välja sådana i första hand. Motivet är att dessa bilar i normalfallet har bättre trafiksäkerhets och miljöprestanda än privatägda bilar. Om privat bil används för tjänsteresor bör arbetsgivaren sätta upp enkla miljö- och trafiksäkerhetskrav även för dessa fordon. Det motiveras av att arbetsgivaren har ansvar för den anställdes säkerhet i tjänsten.

RESA MED CYKEL

Att tillhandahålla tjänstecyklar för korta resor är ett bra stöd för ökad cykling. Glöm bara inte hjälmen och bra väderskyddade cykelställ. För högsta nyttjandegrad är det viktigt att cyklarna är i gott skick. Teckna ett avtal med en serviceverkstad eller utse personal med särskilt ansvar för underhåll av cyklarna.

RESOR TILL OCH FRÅN ARBETSPLATSEN

Arbetsgivare har inget direkt ansvar för de anställdas resor mellan hemmet och arbetsplatsen. Men som ett led i miljö- och trafiksäkerhetsarbetet kan det ändå vara väl motiverat att uppmuntra de anställda till miljöanpassade arbetsresor. En grundregel är att inte subventionera parkeringsplatser. Anställda som betalar ett marknadsmässigt pris för bilparkering vid arbetsplatsen blir genast mer kostnadsmedvetna. Erfarenheten visar att fler väljer kollektivresor, gång och cykling om p-platserna inte är gratis. Om det finns skäl att subventionera p-plats för anställd, exempelvis för att man måste ha bil i tjänsten, ska detta redovisas som skattepliktig förmån. Skattekostnaden för den anställda är dock lägre än om man betalar marknadspris. Därför bör antalet subventionerade p-platser hållas på en så låg nivå som möjligt. Undantag gäller för anställda som använder bil minst 160

dagar per år, då fri eller subventionerad parkering inte anses vara skattepliktig förmån. Om arbetsgivaren tillhandahåller parkeringsbiljetter bör man inte sälja årskort eller andra p-biljetter med lång giltighet, även om det förenklar administrationen. Den som betalat parkering för ett helt år i förväg har inget starkt motiv att cykla eller promenera sommartid.



INSPIRERA TILL HÅLLBART RESANDE

Uppmuntra och inspirera till ett miljöanpassat och hälsosamt resande till arbetet genom att:

- Undersöka tillgången på låsbara cykelställ nära arbetsplatsen, helst regnskyddade. Finns inga, så utred möjligheten att inrätta några.
- Undersöka möjligheten för anställda att byta om eller duscha efter att ha cyklat eller promenerat till arbetet. Saknas detta så försök förbättra möjligheterna.
- Informera regelbundet de anställda om tidtabeller, turer, tillgänglighet och annan information om kollektivtrafiken till arbetsplatsen.
- Utredda om det finns ekonomiska förutsättningar för att subventionera hela eller delar av kollektivreskort till anställda. Det kan ses som friskvårdsinvestering och kopplas till åtagande från anställd om att röra sig – exempelvis genom att åka kollektivt visst antal dagar, avstå från p-plats, cykla eller gå minst 30 min dagligen till eller från hållplats. Alternativt kan arbetstidsförkortning erbjudas som kompensation.
- Uppmuntra anställda att anmäla sig i grupp till olika cykel- och promenadutmaningar och koppla detta till arbetsresan. Se till exempel Jönköpings kommuns kampanj Cykelkedjan, www.cykelkedjan.jonkoping.se
- Klimatväxlingssystem. Inför en intern koldioxidavgift som återinvesterar i klimatåtgärder.

KONTAKTA OSS

Jönköpings kommun ger gärna tips och råd om hur ni kan arbeta för ett hållbart resande på er arbetsplats.

STADSBYGGNADSKONTORET
Västra Storgatan 16 (Juneporten). Tel. 036-10 50 00
mobilitet@jonkoping.se



**JÖNKÖPINGS
KOMMUN**

Ljuset vid Vättern