

Rese- och fordonspolicy för Trosa kommun



Antagen av:	Kommunfullmäktige 2022-03-16, § 4
Dokumentkategori:	Styrdokument
Dokumenttyp:	Policy

Syfte och omfattning

Trosa kommuns rese- och fordonspolicy ska syfta till att resor och transporter sker på ett miljövänligt, trafiksäkert, hälsosamt och resurseffektivt sätt. Kommunen och de kommunala bolagen ska vara ett föredöme i arbetet med att minimera klimatutsläpp och miljöbelastning från de egna transporterna och på så vis även bidra till förbättrad luftkvalitet och ökad säkerhet i trafiken.

Rese och fordonspolicyn är ett övergripande styrdokument som ska ha en koppling till olika verksamhetsspecifika dokument för resor i tjänsten. Policyn omfattar alla tjänsteresor som sker av anställda på Trosa kommun och de kommunala bolagen Trobo och Trofi. Resor till och från arbetet omfattas inte av policyn. De fordon som omfattas är tjänstebilar, förmånsbilar och lätta lastbilar.

Resor

Alla tjänsteresor ska ha ett klart definierat syfte och fylla ett för verksamheten väl motiverat behov. Resor ska planeras så att miljöpåverkan, säkerhetsrisker och totalkostnad minimeras och arbetseffektiviteten optimeras. Avgörande för hur resan genomförs är en helhetsbedömning, där hänsyn också tas till medarbetarens individuella förutsättningar och behov. Vid beräkning av totalkostnad ska hänsyn tas till alla delar såsom transport, logi, arbetstid och restid.

Val av mötesform

Många möten kan med fördel hållas i digital form vilket minskar miljöpåverkan och effektiviserar tidsåtgången. Ett övervägande om mötet bör ske digitalt eller fysiskt ska alltid göras.

Val av färdmedel

Följande alternativa färdmedel ska övervägas i tur och ordning:

1. Gå eller cykla vid resor kortare än 3 km. Vid cykling ska hjälm användas.
2. Åk kollektivt där möjlighet finns och turtäthet med mera tillåter.
3. Använd en av kommunens/bolagets tjänstebilar via bilpoolen. Vid resa med övernattnings ska poolbil undvikas. I stället ska då hyrbil bokas och miljöbil efterfrågas.
4. Använd egen bil. Resor med egen bil i tjänsten är tillåtet men bör undvikas av säkerhets- och miljöskäl.
5. Flyg ska undvikas utom i undantagsfall. Då gäller att tidsvinsten jämfört med annat resesätt ska vara betydande. Flygresor ska ske med klimatkompenserat flyg.

Anslutnings och destinationsresor för flyg eller tåg

Anslutningsresor till flyg och tåg görs i första hand med allmänna kommunikationer på destinationsorten. Vid beställning av taxi eller hyrbil ska miljöbil efterfrågas.

Sparsam körning

Arbetstagare som kör mycket bil i tjänsten bör ha genomgått utbildning i sparsam körning. Sedan 2007 ingår det som en del i körkortsutbildningen. Vid behov säkerställer respektive enhetschef att arbetstagare genomgår utbildning.

Fordon

Ägande

Fordonen ägs eller leasas av Trosa kommun eller kommunalt bolag som juridisk person.

Ansvar

Respektive kontor ansvarar för sina fordonskostnader, men skötsel och service av fordonen hanteras av kommunens fordonsservice. Teknik- och serviceenheten handlar upp och avyttrar alla kommunens fordon genom ramavtal.

Respektive kommunalt bolag ansvarar för bolagets fordon.

Drivmedel

Fordon ska utan undantag drivas på det bästa tillgängliga miljöbränsle som bilen är avsedd för. Elfordon ska laddas med miljömärkt el, dieslbilar ska tankas med högsta möjliga inblandning av biodiesel (HVO), etanolbilar med etanol (E85) och bensinbilar med högsta möjliga inblandning av biobränsle.

Fordonstyp och utrustning

Tjänstebilar, förmånsbilar och lätta lastbilar som anskaffas ska:

- Vara el- eller laddhybridbil alternativt fordon som kan drivas med HVO eller etanol.
- Uppnå minst kravnivån fyra stjärnor enligt det europeiska krockprovningssystemet (Euro NCAP).
- Uppfylla minst Upphandlingsmyndighetens energi/koldioxidkrav på basnivå för personbilar respektive lätta lastbilar.
- Inte vara äldre än 5 år (om ej särskilda skäl föreligger som t.ex. specialanpassad och påkostad utrustning).
- Utrustas med motor- och kupévärmare.

Fordonsservice

Service enligt servicebok ska utföras på samtliga fordon. Kontroll av lufttryck i däck ska ske regelbundet. Tvätt av fordon ska ske i tvätthall.

Uppföljning

Andelen miljöbilar, drivmedel och koldioxidutsläpp från tjänstebilarna följs upp årligen. Respektive enhetschef ansvarar för uppföljning av resor samt att innehåller i policyn är känt av medarbetarna.

Ekoutskottet har ansvar för uppdatering av policyn. Ändring av policy fastställs genom beslut i kommunfullmäktige.