

STYRANDE DOKUMENT

Fastställt av
Kommunfullmäktige

Dokumentansvarig
Strateg för ekologisk hållbarhet

Beslutsdatum
2015-01-26

1 (2)

Policy för möten och resor

Policy

Vi ska minimera belastningen från möten och resor, såväl för den anställde, som på miljön och ekonomin. De val vi gör ska balansera dessa intressen. Fordon som används ska vara säkra och drivas av tillgängligt miljöbästa bränsle.

Mål och syfte

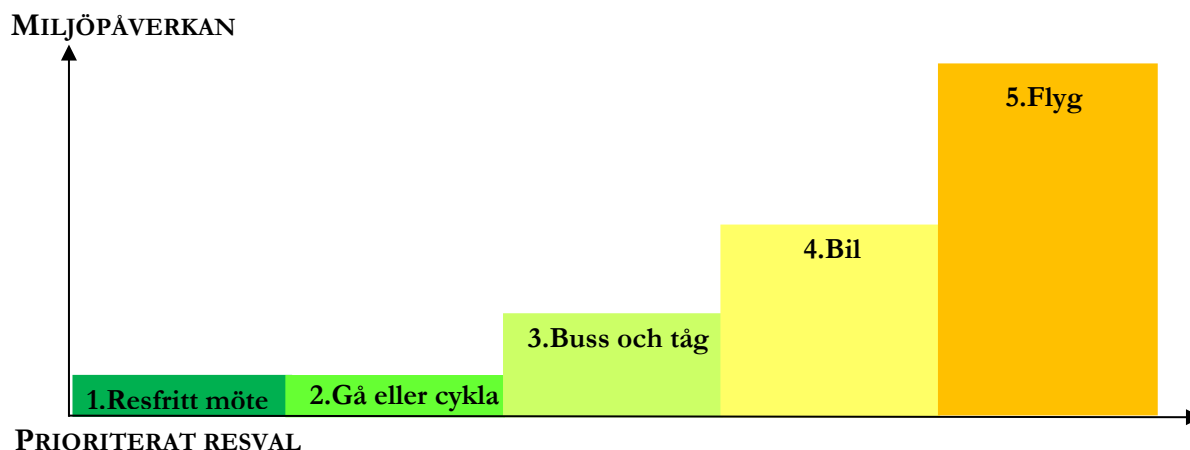
Verksamheterna ska genomföra möten och resor på ett sådant sätt som bidrar till att uppnå målet om ekologiskt, socialt och ekonomiskt hållbar kommun. Kommunen ska vara ett föredöme för andra organisationer.

Omfattning

Policyn gäller anställda och förtroendevalda och omfattar möten och personresor i tjänsten. Kommunen ska som arbetsgivare underlätta hållbara val. Resor till och från arbetet utgör en stor del av vår miljöbelastning. Därför bör kommunen uppmuntra och stimulera medarbetarna till hållbart resande i den mån det är möjligt, även om arbetspendlingen ligger utanför kommunens ansvar.

Prioritering inför möten och resor

Trappan nedan anger i vilken ordning resval bör prioriteras utifrån dess miljöpåverkan. Sociala, tidsmässiga eller ekonomiska skäl kan dock påverka.



Bil- och flygresor som görs med fossila bränslen ska klimatkompenseras enligt riktlinjerna. Klimatkompensation innebär att utsläpp av koldioxid från resor kompenseras genom olika åtgärder som minskar utsläppen.



Uppföljning

Arbetsgivaren ansvarar för att underlätta att policyn efterlevs i hela organisationen och att regelbunden uppföljning görs.

Förtydliganden av policyn

Planering av möten och resor

Möten och resor är viktiga för att verksamheten ska fungera. God planering är betydelsefull för att nyttja resurserna effektivt. Bedöm om mötet är nödvändigt och om det har ett tydligt syfte och mål. Samordna flera möten för att optimera utbytet av en eventuell resa. Planera möten med hänsyn till deltagarnas geografiska placering och sociala situation. Om resa krävs, fundera över vilket resval som är mest lämpligt. Undersök möjligheter till samåkning, ruttoptimering och anslutning till kollektivtrafik.

Resfria möten

Överväg alltid om mötet ska genomföras fysiskt eller på distans. Erbjud/efterfråga medverkan på distans (webb, video eller telefon) om möjligt och när det är lämpligt.

Gå eller cykla

Gå eller cykla om möjligt och om avståndet är kortare än tre kilometer. Välj med fördel cykel/elcykel även vid längre sträckor och kombinera gärna med buss eller tåg.

Buss och tåg

Åk buss och tåg (eller annan kollektivtrafik) när det är möjligt eftersom det är ett effektivt, säkert och miljövänligt resealternativ.

Bil

Undersök möjligheter till samåkning, även utanför den egna organisationen. Välj i första hand kommunens poolbil, tjänstebil eller personalbil (förmånsbil). Överväg hyrbil eller taxi, särskilt om bilen blir stående vid en konferenslokal, tågstation, flygplats etc. Beakta även tid för att hämta ut bilen, hitta parkering etc. Tillämpa sparsam körning för att köra lugnare, säkrare och minska bränsleförbrukningen. Tanka miljöfordon med rekommenderat bränsle. Egen bil (privat bil) ska endast undantagsvis användas i tjänsten och bör uppfylla samma säkerhets- och miljökrav som tjänstebilar och personalbilar (förmånsbilar).

Flyg

Välj flyget om tidsvinsten är minst tre timmar eller om sociala situationen eller praktiska skäl inte medger annat. Beakta även tid för att resa till och från flygplatsen, incheckning etc. Överväg om dit- eller hemresan kan göras med buss eller tåg. Anslutningsresorna till och från flyget ska om möjligt göras med kollektivtrafik eller samåkning. Kalmar är beroende av flygplatsen med tanke på kommunens geografiska läge. I vissa delar av landet minskar flygbehovet i takt med att övrig infrastruktur byggs ut med hjälp av nationella medel. Då Kalmar inte befinner sig i den situationen blir beroendet mer påtagligt. Flyget har idag stor miljöpåverkan men forskning pågår för att hitta förnyelsebara bränslen vilket kan påverka prioriteringsordningen framöver.