



NORDANSTIGS
KOMMUN

Rese- och fordonspolicy

| | | |
|--|--|--|
| Dokumentnamn Rese- och fordonspolicy | | Reviderad datum 2021-02-22 |
| Dokumentansvarig Anna Hesselgren-Hejbel miljö/klimatstrateg | Fastställd av Kommunfullmäktige 2021-02-22 § 5 | - - - - - - - - - - - - |
| Diarienummer 2020-000260, dok.nr. 125908 | Original datum 2014-09-02 | Giltig till och med 20 - - - - - - |

Resepolicy

Omfattning

Resepolicyn gäller alla anställda och förtroendevalda i Nordanstigs kommun. Policyn gäller för alla resor som görs i tjänsten och som betalas av kommunen.

Syfte

Kommunens rese- och fordonspolicy ska främja ett trafiksäkert, resurseffektivt och miljömedvetet resande. Policyn ska utgöra ett styrdokument för att kommunen ska vara ett föredöme i arbetet med att uppfylla Agenda 2030 målet – Bekämpa klimatförändringarna.

Grundregler för resande

Resor ska planeras och genomföras med ett förhållningssätt i följande steg:

Inga utsläpp

1. Måste jag resa – kan mötet i stället hållas per telefon eller via webbmöte. Kan jag gå eller cykla till mötet? Elcykel är ett bra alternativ, inte minst för den som cyklar lite längre sträckor. Cykelhjälm ska användas vid tjänsteresor med cykel.
2. Minimala utsläpp – Om jag behöver resa och det inte går att gå eller cykla – går det att åka buss eller tåg? Beställning av resan ska göras genom upphandlad resebyrå alternativt bokas direkt via SJ.
3. Resa med bil – Om jag behöver resa och alternativ 1 och 2 inte är möjliga – använd bilpoolsbil. Anpassa vilken typ av bil du använder beroende på din resas förutsättningar. Välj i första hand att resa med elbil i stället för fossilbil. Samåkning och delning av bil ska alltid ske när så är möjligt.

Grundreglernas tre steg handlar om ett förhållningssätt vid planering av resor. Valet av steg används i den mån det är möjligt utifrån verksamhetens art. I andra hand kan resor ske enligt undantag nedan.

Privatbil i tjänst

Privata bilar i tjänst används i undantagsfall. Beslut om användning av privat bil i tjänsten skall bedömas på individnivå, för varje enskilt resetillfälle eller för likartade upprepade förhållanden, av och i samråd med ansvarig chef skriftligen och orsak till avvikelse ska framgå. Nedanstående kriterier är motiv för undantag ska beviljas:

- Bilpoolsbil ej är tillgänglig,
- då kollektiva färdmedel ej är tillgängliga
- personliga skäl såsom funktionshinder, ansvar och åtaganden för andra människor osv.
- Reslängden eller restiden blir större.

Resa med flyg

Flygresor ska endast företas i undantagsfall. För att flygresor ska kunna beviljas som undantag gäller att huvudresan bör vara längre än 50 mil och dessutom ge betydande tidsvinster för att flyg ska användas.

Ansvar

Alla anställda och förtroendevalda ansvarar för att policyn tillämpas och att resorna görs så klimatanpassade och kostnadseffektiva som möjligt. Cheferna ansvarar för att medarbetarna känner till och följer innehållet i policyn. Cheferna ska skriftligt godkänna varje flygresor som medarbetarna gör.

Alkolås

Kommunen har nolltolerans när det gäller alkohol i tjänsten. Alkolåset har dels en preventiv funktion men är också en viktig del i att kvalitetssäkra och öka trafiksäkerheten. Alkolåset är så konstruerat att föraren måste blåsa både för att få ut och återlämna nycklarna. Blåser en förare rött kommer nycklarna att hållas inne.

Uppföljning

Policyn ska följas upp varje år i Hållbarhetsboks slutet samt med följande volymmått:

- Antal kilometer tjänsteresor fördelat på transportslag

Fordonspolicy

Fordonspolicyn ska styra mot en utfasning av fossila bränslen både vad gäller egna och inköpta transporter samt en hög trafiksäkerhet och ekonomisk medvetenhet. Transporttjänsterna ska ha så liten miljöpåverkan som möjligt och utvecklingen ska styras av de nationella målen och Agenda 2030.

Omfattning

Fordonspolicyn omfattar samtliga fordon som ägs, leasas eller hyrs av kommunen. Med fordon avses samtliga registreringspliktiga och försäkringspliktiga fordon, samt elcyklar och cyklar som används i tjänsten. Fordonspolicyn omfattar även upphandlingar och inköp av transporttjänster, utförandeentreprenader och varor där godstransport ingår samt tjänstebilar.

Avsteg

Vid inköp av exempelvis arbetsmaskiner och specialfordon eller upphandling av tjänster där sådana fordon ingår kan avsteg från fordonspolicyn vara nödvändiga, dessa ska godkännas av verksamhetschef.

Inköpskrav

Vid nyinköp av fordon ska fordon som kan drivas med fossilfria bränslen i mesta möjliga mån köpas in till kommunen. En utvärdering av verksamhetens behov bör genomföras innan inköp för att säkerställa att fordon med rätt egenskaper och rätt drivmedel beställs. Fordon som kan drivas med el ska prioriteras men utvecklingen av teknik, infrastruktur och andra drivmedel ska följas så att beroendet av fossila bränslen kan upphöra så snart som möjligt. Minsta möjliga fordon med lägsta möjliga bränsleförbrukning som uppfyller policyns trafiksäkerhetskrav och beställarens kravspecifikation ska köpas in. Högsta möjliga miljöklass ska eftersträvas enligt EU Emission Standards. Bedömning av ett drivmedels miljöpåverkan ska göras utifrån ett livscykelperspektiv.

Säkerhet

Bilar som köps in ska uppfylla fem stjärnor vid provning enligt European New Car Assessment Programme. Verksamhetschef beslutar om undantag. Transportbussar som dagligen transporterar brukare skall hållas i ett mycket gott skick och bytas ut regelbundet för att bibehålla driftsäkerheten.

Däck

De däck som köps in ska minst uppfylla energiklass C eller motsvarande enligt Upphandlingsmyndighetens förslag på miljökriterier (avancerad nivå).

Drivmedel till befintliga fordon

Befintliga fordon ska, fram till att de fasas ut, tankas med fossilfria drivmedel i så stor utsträckning som möjligt. Dieselfordon ska tankas med drivmedel som har högsta möjliga inblandning av förnybar råvara, exempelvis HVO-inblandning eller ren HVO. HVO som används ska i möjligaste mån vara fri från palmolja och palmoljederivat. Fordon som kan köras på flera drivmedel ska framföras med det fossilfria alternativet så långt det är möjligt. Vid tankning av drivmedel skall både fordonskort och förarkort användas.

Anställd som kör kommunens fordon i tjänsten

Kommunen har sina fordon helförsäkrade, och står för eventuella självrisker i samband med skada. Föraren har ett stort ansvar för fordonets framfart. Framfarten ska anpassas till rådande förhållanden.

Egen bil

Användandet av egen bil för resande i tjänsten bör undvikas. Då resande med privat bil ändå är aktuellt bör den privata bilen uppfylla samma säkerhets- och miljökrav som tjänstebilar.

Upphandling av transporttjänster

Fordonspolicyn ska användas som riktlinje vid upphandling och inköp av transporttjänster, utförandeentreprenader och varor där godstransport ingår som en naturlig del. Exempel på tillämpningsområden kan vara avfallstransport, snöröjning, skolskjuts och varutransport.

Cyklar i tjänsten

Cyklar och elcyklar ska tillhandahållas på alla kommunens arbetsplatser om det finns sådana önskemål. Cyklarna ska servas regelbundet och utrustas med vinterdäck under vintersäsongen vid behov. Vid tjänsteresor med cykel skall cykelhjälms användas.

Utbyggnad av fossilfri drivmedelsförsörjning

För att det ska vara möjligt att fasa ut de fossila drivmedlen måste det vara enkelt och snabbt att få tillgång till fossilfria alternativ. Antalet platser där tankning av HVO, laddning av elbilar eller användande av annan fossilfri teknik kan ske ska öka kontinuerligt och följas upp årligen

Uppföljning och revidering

Fordonspolicyn ska följas upp inom ramen för respektive organisations ordinarie mål och resultatuppföljning. Fordonspolicyn i sin helhet ska följas upp i kommunens hållbarhetsbokslut. Volymmått för uppföljning:

- Antal fordon per drivmedelstyp av den totala fordonsflottan
- Inköpt drivmedel fördelat på drivmedelstyp