

**KLIMAT
2030**
VÄSTRA GÖTALAND
STÄLLER OM

Miljöstyrande mötes- och resepolicy – förslag och tips



Faktablad från Klimat 2030 - Västra Götaland ställer om

Varför detta faktablad

Utsläpp från tjänsteresandet är en viktig miljöaspekt för de flesta arbetsgivare. En miljöstyrande mötes- och resepolicy kan vara ett bra verktyg för att minimera miljöpåverkan från resandet.

Detta faktablad ger förslag till vad en sådan policy bör innehålla (nedan). Därefter ges förslag till riktlinjer, där man konkret beskriver hur anställda förväntas agera i olika valsituationer. Faktabladet ger också tips på hur arbetsgivaren kan följa upp efterlevnaden av en miljöstyrande mötes- och resepolicy.

Innehållet är baserat på erfarenheter från olika organisationer som har miljöstyrande riktlinjer för sitt resande.

Övergripande policy för möten och resor

En klimatstyrande mötes- och resepolicy ska uppmuntra användningen av webb- och videomöten som alternativ till fysisk resa.

Resor i tjänsten ska i första hand styras mot kollektivtrafik, cykel och gång när det fungerar, och flygresandet ska hållas på så låg nivå som möjligt.

När bil behövs till tjänsteresor ska arbetsgivaren så långt möjligt tillhandahålla företagsbil, poolbil eller hyrbil. Egen bil i tjänst ska vara alternativet endast när andra möjligheter inte fungerar.

De fordon som arbetsgivaren tillhandahåller ska uppfylla höga miljö- och klimatkrav och ha bra trafiksäkerhetsegenskaper.

Organisationen ska uppmuntra till hållbart resande även till och från arbetet och göra det möjligt för distansarbete när det fungerar.

En klimatstyrande mötes- och resepolicy ska antas av ledningen och följas upp minst årligen.

Riktlinjer för möten och resor

Webb- och videomöten

1. Medarbetare ska välja resfria möten framför fysisk resa när det är ändamålsenligt.
2. Organisationen ska tillhandahålla tekniska lösningar, support och utbildning så det blir möjligt och attraktivt för de anställda att välja resfria möten framför fysisk resa.

TIPS

Formulera gärna någon form av kompletterande vägledning om vilka möten som är lämpliga att utföra på distans. En generell formulering utan konkretisering ger sällan förändring eftersom det då blir medarbetarens egna rutiner och önskemål som styr valen. Tänkbara formuleringar kan handla om att den anställde ska använda resfria möten till rutinmässiga möten med kända kontakter, samarbeten där det fungerar bra, möten som kräver långväga resande eller miljöbelastande resa, eller där resekostnad eller tidsåtgång motiverar resfritt som förstaval. Andra tänkbara regler kan vara att en viss andel, exempelvis vartannat möte, kan vara resfritt i projekt där det fungerar, eller att möten som kräver flygresor eller långväga bilresa i första hand ska utföras resfritt. Förtydliga gärna vilken enhet eller funktion som har ansvar för att tillhandahålla stödet och hur det följs upp. Tänk på att de tekniskt insatta och de som regelbundet använder tekniken ofta upplever det som enkelt, medan sällananvändare och personer som är ovana vid tekniken kan ha större motstånd och behöva mer stöd.

Val av färdmedel vid tjänsteresa

1. Vid korta tjänsteresor ska medarbetare i första hand resa kollektivt, cykla eller gå.
2. Vid längre tjänsteresor ska medarbetare i första hand resa med tåg.
3. Flyg accepteras då tidsvinsten är tillräckligt stor eller vid andra särskilda omständigheter.

TIPS

Ta fram konkreta exempel eller schabloner för vilket färdmedel som är förstaval till utpekade typer av resmål eller vanliga målpunkter. Det kan t.ex. handla om att kollektivtrafik är förstaval till målpunkter med god kollektivtrafikförsörjning i närområdet, vid resor mellan Göteborg och Stockholm och så vidare. Det behövs också förtydligande av vilka extra kostnader för att resa med tåg istället för flyg som accepteras (i de fall de förnämnda är dyrare) och hur mycket extra tid en mer långväga tågresor maximalt får ta jämfört med flyg inklusive bytestider, transfer etc. Det kan också vara bra att ange schabloner för vilken extra tidsåtgång som är acceptabel för att resa kollektivt eller cykla

lokalt istället för att resa med bil. Hälsoaspekter av aktivt resande kan också vägas in. Man bör också uttala när undantag kan göras från huvudregeln, exempelvis att man får flyga från möten på annan ort vid veckoslut, att bil är förstaval för personer med särskilda behov och så vidare.

Tjänsteresor med bil

1. När anställda använder bil i tjänsten ska sådana resor i första hand göras med bil som arbetsgivaren tillhandahåller (företagsbil, servicebil, poolbil, hyrbil etc.).
2. Om arbetsgivaren tillhandahåller tjänstebilar som är öppna för flera användare (poolbil) ska dessa kunna bokas i förväg, och det ska vara enkelt för anställda att planera sin resa.
3. Tjänsteresor med privatägd bil accepteras i de sammanhang då det medför svårigheter för arbetsgivaren att tillhandahålla bil.
4. Reseräkningar med privat bil ska inte godkännas för resa där riktlinjerna säger att arbetsgivarens bil ska användas, och det inte föreligger andra omständigheter som gör att privat bil är ett godkänt alternativ.

TIPS

Ta gärna fram konkreta exempel eller schabloner för vilken typ av resor där det är tillåtet eller lämpligt att använda privat bil till tjänsteresor. Ange vem som är ansvarig för attest eller godkännande. Om sådana schabloner är formulerade och kända hos de anställda så kan det underlätta efterlevnad och uppföljning. Om den anställde inte får ersättning för resor med privat bil i de fall där arbetsgivarens bil ska användas så är det också ett effektivt styrmedel för att få en god efterlevnad.

Tjänsteresor med cykel

1. I verksamheter där personalen har möjlighet att använda cykel till tjänsteresor ska arbetsgivaren tillhandahålla tjänstecyklar eller låncyklar av god standard. Cyklarna ska kunna bokas i förväg och det ska vara enkelt att planera sin cykelresa.
2. Cykelhjälm ska användas.
3. 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.

Distansarbete

1. Hemarbete ska kunna accepteras och gärna uppmuntras för lämpliga personalgrupper.
2. I regleringen av hemarbete behöver arbetsgivaren ta hänsyn till frågor om anställdas arbetsmiljö och sociala miljö, it-säkerhet, försäkringsfrågor etc. och ha en dialog med arbetstagarrepresentanter.

Parkering av privatägd bil

1. Organisationen ska som huvudregel låta bli att subventionera parkering av anställdas bilar vid arbetsplatsen.
2. Om det finns särskilda behov av subventionerad parkering för viss personal ska förmånen redovisas till Skatteverket och bedömas enligt deras riktlinjer och gällande lag.

Cykla, gå och åka kollektivt till arbetet

1. Arbetsgivaren ska stödja och uppmuntra anställda att resa hållbart till arbetet.
2. Arbetsgivaren bör återkommande arrangera kampanjer eller delta i uppmuntransaktiviteter för gång och cykling till arbetet.

TIPS

Uppmuntran att resa hållbar kan exempelvis innebära att anställda så långt möjligt erbjuds bra cykelparkering med väderskydd, möjligheter att låsa fast cykeln och möjligheter att duscha och torka kläder etc. Arrangemang kan handla om att delta organiserat stöd som Cykelutmaningen eller Cykelvänlig arbetsplats, eller att engagera cykelaktörer till företagsspecifika arrangemang. Erbjud gärna Västtrafiks årskort mot löneavdrag (med eller utan subvention). Man kan också tänka sig erbjudande om personalcykel.

Miljökrav på arbetsgivaren bilar

1. Alla personbilar som arbetsgivaren tillhandahåller ska ha bra miljöprestanda och organisationen ska ha en fordonspolicy med specifika krav på miljö och trafiksäkerhet.
2. Om organisationen använder lätt lastbil bör de uppfylla motsvarande krav som personbilar i de fall det finns lämpliga modeller tillgängliga.
3. Undantag kan göras för tillfälliga ersättningsfordon.

TIPS

Använd gärna Fossilfritt Sveriges tjänstebilsutmaning som definition av bilars miljöprestanda. Lämpligt kan vara att välja bilar som drivs med el, laddhybrid eller biogas. Det finns också användbara skrivningar i Förordning (2020:486) om miljö- och trafiksäkerhetskrav för myndigheters bilar. Det är däremot inte lämpligt att ställa miljökrav på privatägda bilar. Av arbetsrättsliga skäl är det olämpligt att begära att anställda måste äga en viss typ av bil och det är också svårt att följa upp den typen av krav.

Regler för personalbil och tjänstebil

1. Förmånsbeskattad tjänstebil är ett alternativ till servicebilar och poolbilar. Det kan tillhandahållas till utpekade anställda som kör mycket i tjänsten, och där den anställde behöver kunna ta med bilen hem.
2. Organisationen ska undvika att tillhandahålla tjänstebil eller personalbil som löneförmån.

FÖRDJUPNING

Tjänstebil innebär att arbetsgivaren tillhandahåller en bil som den anställde tillåts använda privat. Tjänstebil är ett bra sätt att säkerställa att anställda som behöver bil i tjänsten har tillgång till miljöanpassade och säkra bilar. Om tjänstebil däremot erbjuds som en ekonomisk förmån till anställda som inte behöver bil i tjänsten kan en sådan förmån i förlängningen ge negativ miljöeffekt på samhällsnivå, även om bilen som erbjuds är miljöanpassad. Skälet är att system som uppmuntrar eller subventionerar bilägande kan sägas styra mot ett ökat bilkörande genom att det sänker kostnaden eller på annat sätt gör det attraktivt för den anställde att äga bil. Förmånsbilen ökar då bilresans relativa konkurrenskraft jämfört med att resa kollektivt, cykla och gå. Samtidigt som arbetsgivaren tillhandahåller en stimulans för att välja miljöbil, så minskar man i någon mån den anställdes incitament för att resa hållbart. Förmånsreglerna är föremål för översyn och en ändring är aviserad till 1 juli 2021. Om skattereglerna därefter gör det mindre gynnsamt med förmånsbil är dessa effekter inte lika påtagliga. Förmånsbil kan dock fortfarande i någon mån bidra till ökat bilkörande genom att erbjuda den anställde ett bekvämt bilägande med fasta kostnader. Det finns också regler om drivmedelsförmån som kan göra det förmånligt med tjänstebil. Personalbil är ett specialfall av förmånsbil. Då gör arbetsgivaren löneavdrag så att upplägget är kostnadsneutralt för arbetsgivaren. Även detta kan vara olämpligt från miljösynpunkt av motsvarande skäl.

Undantag

1. Riktlinjerna kan behöva skrivningar om när det är rimligt att göra undantag från huvudregeln.
2. Regler och undantag ska vara kända och tillgängliga för berörda.

TIPS

Peka gärna ut de personer och funktioner som har ansvar för att godkänna avvikelser.

Uppföljning och efterlevnad

1. Organisationen ska göra någon form av uppföljning av efterlevnaden av riktlinjerna, i normalfallet minst en gång årligen, och revidera vid behov.
2. 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.

TIPS

Om det är olämpligt att inkludera hela organisationen i uppföljning, peka då ut vilka verksamheter som följs upp och fokusera på dem som har störst betydelse för att styra organisationens resande i miljöanpassad och energieffektiv riktning. Vid upphandlingar och i dialog med leverantörer av mobilitetstjänster (bilpool, cykelpool, kollektivtrafikresor etc.) och resebyråer, eftersträva tjänsterna utformas på ett sätt som stödjer medarbetarnas val och gör det enkelt för organisationen att följa upp resandet enligt de riktlinjer som finns. Om det är vanligt med utlandsresor kan det också vara bra att handla upp en resebyrå som kan boka utländska tågresor (inte bara flyg). Resfria möten kan följas upp med enkäter om hur webbmöten fungerar och vilken typ av stöd som anställda behöver. Körsträckor med bilar som arbetsgivaren tillhandahåller följs upp med data från körjournaler eller avläsning av körsträckor. Körsträckor med fordon från externa leverantörer följs upp med utdrag från deras kundregister. Körsträckor med privatägd bil följs upp med uppgifter om utbetald milersättning.

Mars 2021. Detta faktablad ingår i en serie.

Författare: Mats-Ola Larsson på IVL Svenska Miljöinstitutet, samordnare för hållbara transporter inom Klimat 2030.

Klimat 2030 – Västra Götaland ställer om är en kraftsamling som drivs av Västra Götalandsregionen och Länsstyrelsen i Västra Götalands län. Läs mer på klimat2030.se.