



Kungsbacka

# Regler för tjänsteresor







Varje beslut vi tar påverkar nästa generations förutsättningar för ett minst lika bra liv som vi har idag!

Att utveckla dagens samhälle utan att äventyra nästa generations möjligheter kallas för hållbarhet. I begreppet hållbar utveckling integreras de tre dimensionerna av hållbarhet: social, ekonomisk och ekologisk.

2015 antog FN:s medlemsländer Agenda 2030, en universell agenda som inrymmer de Globala målen för hållbar utveckling. De 17 globala målen har i sin tur delmål och globala indikatorer. Världens ledare har förbundit sig till att fram till år 2030 avskaffa extrem fattigdom, minska ojämlikheter och orättvisor i världen och att lösa klimatkrisen.

Med hjälp av de Globala målen är vi den första generationen som kan utrota fattigdomen, och den sista som kan bekämpa klimatförändringarna.

I Kungsbacka gör vi mycket för att bidra till att nå de globala målen!

För att synliggöra det har vi i detta dokument valt att koppla ihop vårt arbete med de globala mål som vi förväntar oss påverka mest.





I det här dokumentet hittar du regler och praktisk information för hur du ska göra om du behöver resa i tjänsten, med till exempel en poolbil.

*Regler för tjänsteresor* är ett normerande styrdokument som syftar till att styra hur tjänsteresor planeras och genomförs enligt Kungsbacka kommuns

- Vision 2030
- Klimatstrategi – delmål transporter som säger att utsläppen från transporter i Kungsbacka kommun ska minska, beslutad åtgärd ”Endast fossilfria eller kompenserade tjänsteresor”
- Gång- och cykelstrategi
- Övergripande mål om att Kungsbacka växer med en långsiktigt hållbar ekonomi

### **Omfattning**

Regler för tjänsteresor inklusive rekommendationer och praktisk information omfattar alla inom Kungsbacka kommun som organisation gällande planering och genomförande av resor som görs i tjänsten och betalas av Kungsbacka kommun.

### **Ansvar**

Tjänsteresor som kräver klimatväxling enligt dessa regler ska i förväg förankras med närmaste chef. Utrikesresor ska godkännas av förvaltningschef efter samråd med kommundirektören.

### **Föredöme**

Vår användning av tjänsteresor ska utgöra ett föredöme för kommuninvånarna samt andra organisationer.

### **Uppföljning**

Uppföljningen av klimatväxling i Regler för tjänsteresor samt följande hållbarhetsindikatorer ska göras årligen i samband med kommunens årsredovisning samt återkopplas till alla inom Kungsbacka kommun som organisation.

- **Ekologisk hållbarhet** – Kungsbacka kommuns CO<sub>2</sub>e-utsläpp från tjänsteresor minskar med minst 16 procent årligen och med minst 90 procent till 2030 jämfört med 2017.<sup>1</sup>
- **Social hållbarhet** – Cykling i tjänsten inom kommunens tätorter ökar år från år fram till 2030.<sup>2</sup>
- **Ekonomisk hållbarhet** – Kommunens kostnader för tjänsteresor minskar med minst 1 procent per medarbetare årligen och med minst 10 procent per medarbetare till 2030 jämfört med 2017.<sup>3</sup>

### **Revidering**

Regler för tjänsteresor uppdateras vid behov eller i samband med revidering av Klimatstrategin.

1. Indikator för att nå mål i Klimatstrategi för Kungsbacka kommun

2. Indikator för att uppfylla Gång- och cykelstrategin för Kungsbacka kommun

3. Indikator för att nå kommunens övergripande mål **En hållbar utveckling och en hälsosam miljö**

# Regler

## Klimatväxling

Klimatväxling innebär att tjänsteresor med hög klimatbelastning beläggs med en avgift.

Med klimatväxling får Kungsbacka kommun ett ekonomiskt incitament för att minska andelen klimatpåverkande tjänsteresor samt för att finansiera interna åtgärder för att minska vår egen organisations klimatpåverkan.

Insättningar på kommungemensamt klimatväxlingskonto används till klimatåtgärder enligt Kungsbacka kommuns Klimatstrategi. Klimatåtgärder som finansieras av klimatväxlingskontot beslutas av kommunstyrelsen.

Klimatväxling görs till kommungemensamt klimatväxlingskonto/ansvarskod för klimatväxling.

## Modell för klimatväxling

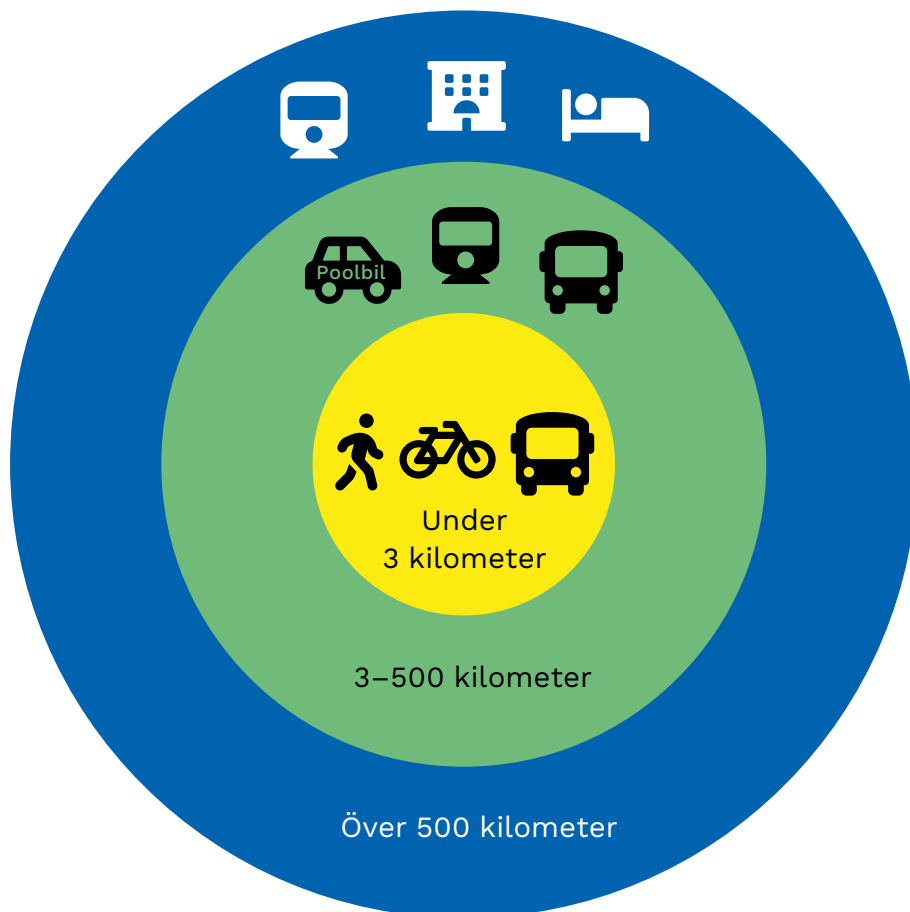
Klimatväxling tjänsteresor	Klimatväxlingsavgift
Tjänsteresa med fossila bränslen som görs med kommunens lätta fordon (under 3,5 ton).	5 sek per mil
Alla tjänsteresor som görs med privata bilar.	5 sek per mil
Flygresor under 500 km med fossila bränslen.	500 sek per enkel resa
Flygresor över 500 km med fossila bränslen.*	250 sek per enkel resa

\* Exempel flygresa Göteborg–Luleå med mellanlandning/byte av flyg utan uppehåll i Stockholm räknas som en enkelresa över 500 kilometer.





# Rekommendationer för val av färdssätt



Klicka på bilden för en större karta med en 500 kilometers radie runt Kungälv.

## Val av färdssätt

Val av färdssätt görs beroende på avstånd från den huvudsakliga verksamhetsorten/ordinarie arbetsplatsen enligt tre olika nivåer.

- Vid korta resor (under 3 km, gul cirkel) välj promenad, cykling eller lokaltrafik.
- Vid medellånga resor (3-500 km, grön cirkel) välj lokaltrafik, tåg eller poolbil. För resor inom Halland och Göteborgsområdet (Göteborgsregionen) välj i första hand tåg.
- Vid långa resor (över 500 km, blå cirkel) prioritera tåg med övernattning före flyg. Välj flyg enbart vid längre resor när alternativ saknas eller då något annat alternativ inte är möjligt på grund av exempelvis tidsbrist.

Undantag från rekommendationerna är för resor där bilen utrustad (eller packad) för ett särskilt syfte och därmed ett redskap för att utföra arbetet. För dessa arbetsresor gäller enbart klimatväxling.

## Att prioritera utifrån hållbarhetsaspekter

Alla kommunens verksamheter har ansvar för att vi ska nå kommunens övergripande mål. Prioriteringar kan kräva attitydförändringar. Det innebär att alla inom Kungälv kommun som organisation uppmanas att vid behov göra avkall på till exempel bekvämlighet till förmån för kommunens övergripande mål. Vid all planering av resor rekommenderas att alltid överväga resefria alternativ.

# Hjälp för att följa rekommendationer – val av färdstätt samt övernattnin

## Innan du ska resa

### Resefria möten

Fundera i första hand över om det går att mötas utan att resa. På vilka möten måste du vara på plats rent fysiskt? Prova om resan kan ersättas med alternativa mötesformer som telefonmöte, webbmöte eller videokonferens.

## Om du ska resa

### Cykel (lånecykel)

Cyklar samt hjälmar finns till utlåning på flertalet arbetsplatser.

### Lokal kollektivtrafik

Möjligheten att resa kollektivt med Västtrafik och Hallandstrafiken är ofta ett bra alternativ.

### Tåg

Biljett i andra klass inklusive platsreservation är standard. Vid resa med nattåg är egen kupé standard. Överväg delad kupé, när det är lämpligt, om ni är flera som reser tillsammans.

### Bil

Vid tjänsteresor med personbil rekommenderas du i första hand välja kommunens tjänstebilar/poolbilar när det är möjligt. Läs mer hur du bokar dessa här. Fundera också innan du reser: finns möjligheten att samåka?

Tänk på att klimatväxlingsavgift tas ut enligt Regler för tjänsteresor för alla tjänsteresor med kommunens fossilbränslefordon under 3,5 ton samt för alla tjänsteresor som görs med privata fordon.

### Taxi

Taxi kan bokas när lämpliga allmänna kommunikationer saknas, tidsmässigt kan motiveras eller då taxi blir billigare än andra alternativ. Efterfråga i första

hand fossilbränslefri taxi.

### Hyrbil

Hyrbil kan bokas när andra lämpliga alternativ saknas. Efterfråga i första hand fossilbränslefri hyrbil.

### Flyg

Flygbiljetter är indelade i flera olika kategorier med olika principer för utnyttjandet. Fullpris gäller för biljett med full flexibilitet medan rabattbiljetter har olika begränsningar vad gäller ombokning med mera. Justera om möjligt restider så att rabatter kan utnyttjas.

Tänk på att klimatväxlingsavgift tas ut enligt **Regler för tjänsteresor** i de undantagsfall när tjänsteresa görs med flyg med fossila bränslen.

### Hotell

Enkelrum med fönster, dusch/bad och toalett är standard. Överväg övernattnin i dubbelrum, när det är lämpligt, om ni är flera som reser tillsammans. Välj i första hand hotell som är certifierade med en tredjeparts miljömärkning, till exempel Svanen<sup>1</sup> eller likvärdigt<sup>2</sup>.

## Övriga rekommendationer

### Kurs- och konferensarrangemang

Förlägg i första hand kurser och konferenser inom Kungsbacka kommuns egna lokaler, i andra hand hos de leverantörer som kommunen har avtal med. Finns det möteslokaler och konferensanläggningar som är certifierade med en tredjeparts miljömärkning, till exempel Svanen<sup>3</sup> eller likvärdigt, så välj dessa. Anpassa kurs- och konferensstider till allmänna kommunikationer, om så är möjligt.

1. [www.svanen.se/Hitta-produkter/tjanster/](http://www.svanen.se/Hitta-produkter/tjanster/)

2. <http://unionen.extern.shop.strd.se/ftp/files/2715-2.pdf> ,

<https://www.glooby.se/miljomarkningar>

3. [www.svanen.se/Hitta-produkter/tjanster/](http://www.svanen.se/Hitta-produkter/tjanster/)



## Praktisk information

### Resebeställningar

Beställningar av biljetter, hotellrum, flyg, tåg, taxi, hyrbilar med mera gör du via reseadministratör på varje förvaltning hos den resebyrå kommunen upphandlat som leverantör. Reseadministratörer bokar om möjligt även anslutningsresor.

### Boka i god tid

Boka biljetter samt hotell så tidigt som möjligt eftersom det oftast är mest kostnadseffektivt.

### Ombokningsbart/avbokningsbart?

**Biljetter:** när du planerar din resa tänk igenom om det behövs en biljett som är avboknings- eller ombokningsbar, det vill säga med ingen, viss eller full flexibilitet på biljetten. Jämför därefter pris-skillnader, de billigaste biljetterna går oftast inte att omboka/avboka, och gör en avvägning av vilken biljett typ som passar bäst och sannolikt är mest kostnadseffektiv.

**Hotell:** När det är möjligt, boka hotell som är avbokningsbart utan kostnad.

### Ändringar och avbokningar

Behöver du ändra eller avboka din resa så ska det göras så snart som möjligt.

### Försäkringar

Samtliga inom Kungsbacka kommun som organisation omfattas av [tjänstereseförsäkring](#).

### Reseräkningar

Se mer [här](#).

### Traktamente

Se mer [här](#).

### Färdtid

Se mer [här](#).

### Privatresa i anslutning till tjänsteresa

Avvikelser från den normala resvägen som sker av privata skäl bekostas inte av kommunen om kostnaden för tjänsteresan blir högre på grund av avvikelser.

### Bonus

Vissa flygbolag och hotellkedjor lämnar bonus av olika slag för visad kundtrohet. Alla rabatter eller andra förmåner som ges på grund av tjänsteresor tillfaller kommunen.

## **Regler för tjänsteresor**

Beslutad av: Ann-Charlotte Järnström, kommundirektör.  
2019-08-20

Gäller från: 1 januari 2020

Ansvarig förvaltning: Kommunstyrelsens förvaltning



**Kungsbacka**

Kungsbacka kommun  
0300-83 40 00  
info@kungsbacka.se  
www.kungsbacka.se