



TANUMS  
KOMMUN

Diarienummer:

KS 2021/0351

# Rese- och mötespolicy Tanums kommun

<b>Dokumenttyp:</b>	Policy
<b>Beslutad av:</b>	KS 2021-12-15 § 323
<b>Giltig fr.o.m.</b>	2022-01-01
<b>Dokumentansvarig:</b>	HR-chef
<b>Framtagen av:</b>	HR-funktion
<b>Version nr:</b>	1



## Innehåll

SYFTE.....	2
VAD OMFATTAR POLICYN .....	2
VILKA BERÖRS AV POLICYN .....	2
RESOR TILL OCH FRÅN ARBETET .....	2
VAL AV FÄRDMEDEL VID TJÄNSTERESOR.....	2
PRIORITERINGSORDNING .....	2
BESTÄLLNING AV RESOR.....	3
FÖRLÄGGNING/FORM FÖR MÖTEN I TJÄNSTEN .....	3
KLIMATVÄXLING.....	3
ANSVAR OCH UPPFÖLJNING .....	3

## Syfte

I Tanums kommun tar vi gemensamt ansvar för miljön. Denna policy, med tillhörande vägledning, är ett verktyg som ska bidra till trafiksäkra och resurseffektiva resor med minskad miljöpåverkan.

Hur vi planerar vårt resande har direkt inverkan på klimatet, men också på hur effektivt vi nyttjar kommunens resurser.

Det är också ett styrdokument för kommunens arbete med klimatväxling, vars syfte är att stimulera en förflyttning till klimatneutrala transportalternativ.

## Vad omfattar policyn

Policyn omfattar:

- a) val av färdmedel vid tjänsteresor
- b) förläggning/form för möten i tjänsten
- c) klimatväxling

## Vilka berörs av policyn

Rese- och mötespolicyn gäller för alla anställda och förtroendevalda i Tanums kommun. Policyn avser tjänsteresor och inte verksamheter som kör bil i sitt dagliga arbete.

## Resor till och från arbetet

Policyn gäller inte för resor till och från arbetet, ej heller förtroendevaldas resor till och från sammanträden/förrättningar.

De resorna har stor betydelse för klimatet, så följ prioriteringsordningen i den mån det är rimligt och möjligt också för dessa resor.

I vissa fall kan också distansarbete vara ett alternativ till resa, se "Riktlinje för distansarbete".

## Val av färdmedel vid tjänsteresor

Resan ska genomföras så miljöanpassat, säkert, ekonomiskt och tidseffektivt som möjligt. Nedan följer gällande prioriteringsordning. Den tillhörande vägledningen ger konkreta exempel som guidar i val av färdmedel.

### Prioriteringsordning

I första hand: Överväg alternativ till att resa.

Läs mer under rubriken "*Förläggning/form för möten i tjänsten*".

I andra hand: Gå eller cykla

När det är möjligt och rimligt väljer du att gå eller cykla.

I tredje hand: Åk tåg eller buss

När det är möjligt välj kollektivtrafik.

I fjärde hand: Välj miljövänlig bil, företrädesvis kommunens fordon

När du måste välja bil, välj i första hand kommunens elbilar. Samåk när det är möjligt.

I femte hand: Flyg

Endast i undantagsfall reser vi med flyg.

## Beställning av resor

De tjänsteresor som innebär resa med tåg, flyg, långfärdsbuss eller båt bör bokas via de bolag som Tanums kommun har upphandlat avtal resebyråttjänster med.

## Föreläggning/form för möten i tjänsten

Resfria, digitala möten, utbildningar och konferenser är ett hållbart alternativ till tjänsteresor. Överväg alltid om mötet kan ske digitalt via en videotjänst eller via telefonmöte. Mötets syfte och innehåll ligger till grund för vilken mötesform som är att föredra. Den tillhörande vägledningen ger konkreta exempel.

Tanums kommun ska erbjuda tekniska lösningar, support och utbildning så det är möjligt och attraktivt för de anställda att välja resfria möten framför fysisk resa.

När Tanum står som arrangör för möten/konferenser med externt inbjudna bör dessa förläggas så att deltagarnas sammanlagda reslängd minimeras.

## Klimatväxling

Resor som leder till klimatutsläpp beläggs med en intern avgift som sedan används internt för att finansiera fossilfria resor eller andra åtgärder som sänker klimatutsläppen. Se separat dokument.

## Ansvar och uppföljning

Resultatet följs årligen upp i kommunens årsredovisning.

Revidering av policyn görs vid behov.