



Resepolicy för Nynäshamns kommun

Antagen av kommunfullmäktige 13 april 2016, § 76.
Gäller fr o m den 1 juli 2016.

Omfattning

Resepolicyn för Nynäshamns kommun omfattar alla anställda och förtroendevalda. Policyn berör alla resor som företas i samband med arbetet eller förtroendeuppdraget och som betalas av Nynäshamns kommun.

Syftet

Syftet med resepolycyn är att anställda och förtroendevalda ska välja miljöeffektiva, väl motiverade samt kostnads- och resurseffektiva resor i samband med arbetet eller förtroendeuppdraget. Policyn ska bidra till:

- att kommunen uppnår beslutade miljömål,
- att garantera en säker och trygg arbetsmiljö för kommunens medarbetare och medresenärer vid resor i anställningen eller uppdraget,
- ett kostnadseffektivt resande.

Resor i tjänsten

Alla resor i samband med arbetet eller förtroendeuppdraget ska ha ett klart definierat syfte och vara av betydelse för verksamheten.

Vägledning och förhållningssätt inför planering av resor

Resor ska planeras och genomföras så att miljöpåverkan, säkerhetsrisker och totalkostnad minimeras samt arbetseffektiviteten optimeras utifrån den resandes individuella förutsättningar. Av kostnadsskäl ska om möjligt resor bokas av kommunens upphandlade resebyrå. En avvägning ska göras inför varje resa vid val av färdmedel enligt följande prioritetsordning:

- I första hand: Gång, cykel eller buss/tåg
- I andra hand: Nynäshamns kommuns bilpool. Miljöbilar ska prioriteras.
- I tredje hand: Privat bil. Samåkning ska alltid eftersträvas.

Flyg ska endast undantagsvis användas vid inrikesresor. Vid resor med flyg ska resorna alltid klimatkompenseras genom kommunens upphandlade resebyrå. Om resor sker med taxi eller hyrbil ska alltid miljöbil efterfrågas.

Bonus, t ex vid flygresor och tågresor som uppkommer i samband med arbetet eller förtroendeuppdraget tillfaller Nynäshamns kommun och får bara utnyttjas i samband med resor i arbetet eller förtroendeuppdraget.

Möteslokaler, konferensanläggningar och hotell ska i möjligaste mån väljas med utgångspunkt från kommunikationsmöjligheter samt vara miljömärkta med Svanen eller motsvarande miljömärkning.

Ansvar och information

- Varje chef ansvarar för att policyn görs känd bland sina medarbetare samt för att vidta åtgärder om policyn inte efterföljs.
- Varje nämndordförande ansvarar för att policyn görs känd i respektive nämnd.
- Varje medarbetare och förtroendevald ansvarar för att följa policyn.
- Personalchefen ansvarar för årlig uppföljning och revidering av resepolicy