



Riktlinjer för Malmö stads möten och resor



Antagen i kommunstyrelsen 2021-01-13

DOKUMENTSTATUS

Detta är ett kommuncentralt styrdokument för Malmö stad. Det ersätter det tidigare styrdokumentet

- Riktlinjer till resepolicy för Malmö stad, beslutad av kommunstyrelsen 2010-12-06

MEDVERKANDE

Stadskontoret, miljöförvaltningen
och serviceförvaltningen

2021-01-13

Introduktion

Riktlinjerna ska förtydliga Malmö stads mötes- och resepolicy och ge vägledning och direktiv för medarbetare och chefer i förvaltningarna om vad som gäller vid resor i tjänsten och möten. Förvaltningarna har ansvar för att skapa goda förutsättningar för chefen i chefsuppdraget. Riktlinjerna ska bidra till en trygg och säker arbetsmiljö, minimera miljö- och klimatpåverkan, hålla nere kostnaderna och vårda Malmö stads varumärke. De ska också visa Malmö stads hänsynstagande till den enskildes livssituation.

Att mötas utan att träffas

Ibland kan det vara av stor vikt att träffas fysiskt men den billigaste, mest miljövänliga och säkraste resan är den som inte behöver göras. Det sparar tid, pengar och miljö att mötas på distans. Om du ska delta i eller anordna ett möte överväg alltid om det finns alternativ till att resa, till exempel telefonmöte, videokonferens eller webbmöte. Genom att planera i god tid kan möjligheten för en digital medverkan öka. Du som är chef har ansvar för att möjliggöra användning av digitala alternativ, såväl avseende utrustning som utbildning.

LÄSANVISNING

Med utgångspunkt från tidigare års resvanor innehåller Mötes- och resepolicy, med tillhörande riktlinjer, ett tydliggörande av hur Malmö stads beslutsfattare ser på användning av privat bil i tjänst och användning av flyg vid tjänsteresor. Policyen är fastställd av kommunfullmäktige och riktlinjerna är fastställda av kommunstyrelsen

Att välja färd sätt

I första hand ska alternativet resfritt möte väljas. Om det krävs en tjänsteresa ska färd sätt med låg miljö- och klimatbelastning väljas. I de fall en resa ska bokas blir det billigare om den bokas i god tid.

Gång eller cykel

Att gå eller cykla ska alltid vara det första alternativet vid resor inom staden. Du som är chef ansvarar för att tjänstecyklar finns lätt tillgängliga och att de är lagenligt utrustade. Du ansvarar också för att det finns cykelhjälm, regnkläder och reflexväst.

Buss eller tåg

Att välja kollektiva färd medel vid lokala resor är ekonomiskt och miljöriktigt. Du som är chef ser till så att det finns enkla rutiner för medarbetarnas lokala buss- och tågresor. Tåg väljs alltid vid resor till och från Stockholm, även i de fall det innebär övernattn ing. Tåg kan vara ett alternativ även vid längre resor eller vid resor inom norra Europa.

Bil

När digitalt möte, gång, cykel eller kollektivtrafik inte är möjligt, och behov av bil uppstår, ska Malmö stads bilar eller förvaltningens bilpooler användas i första hand. På dessa bilar ställs det höga miljö- och säkerhetskrav vilket minimerar miljö- och klimatpåverkan.

Vid bilkörning gäller att

- samåka eller samordna transporter
- köra sparsamt enligt exempelvis ecodriving-metoden
- tanka bilen med det avsedda mest hållbara drivmedlet

Taxi

Taxi kan användas vid resor längre än fem km. Taxi kan väljas för kortare sträckor om särskilda skäl finns alternativt om det saknas kollektiva färd medel och tillgång till Malmö stads cyklar, bilar eller bilpoolsbilar. Om du måste åka taxi, använd de avtal Malmö stad har tecknat. Vid upphandlingar ställs krav utifrån bland annat miljöhänsyn, kostnad och trafiksäkerhet.

Privat bil

Privat bil ska undvikas. Om särskilda skäl finns kan undantag beslutas av din närmaste chef. Skriftligt avtal och att varje delsträcka överstiger fem kilometer är krav för att få ersättning i form av kilometerersättning. Avtalen omprövas årligen. För att inte medarbetare ska behöva använda privat bil i tjänsten, ska varje förvaltning skapa alternativ för dessa resor. Du som chef skapar de rätta förutsättningarna vid bilkörning genom att se till att Malmö stads bilar eller bilpooler används.

Flyg

Undersök alltid om det finns andra alternativ till färd sätt än flyg. Om det är möjligt ska du välja tåg före flyg även vid internationella resor. Tänk på att det går att välja olika färd medel till och från resmålet.

Boka resa i tjänsten

Beställ din tjänsteresa med hjälp av den resebyrå Malmö stad har avtal med. Vid resor lokalt inom Skåne eller i Köpenhamnsregionen används i första hand Skånetrafikens företagsalternativ.

Betalkort och poängsystem

Om du har behov av att göra utlägg i tjänsten använder du i första hand Malmö stads betalkort. Privata betalkort med bonuspoäng ska inte användas i tjänsten.

Säkra resor

En olycka kan få stora konsekvenser för Malmö stad om många medarbetare reser tillsammans. Överväg därför olika avgångar eller transportsätt. Vid utlandsresor följs UD:s råd. Vid användning av bil ska Malmö stads bilar väljas i första hand för resor i tjänsten. Där det finns särskilda skäl att använda privat bil i tjänst kan undantag beviljas skriftligen. Det är önskvärt att den privata bilen i dessa fall uppfyller samma krav som de krav vi ställer på Malmö stads bilar. Var och en ansvarar för att ta sig fram på ett säkert sätt utifrån rådande situation.

Alkohol

I Malmö stads riktlinje avseende alkohol och droger (2016-01-26) fastställs ett förbud för alla medarbetare att bruka eller vara påverkad av alkohol och droger under arbetstid. Detta gäller normalt även vid representationsaktiviteter för stadens anställda. Se "Policy för alkohol vid representation i Malmö stad KF 2017".

Logi

Vid resa ska boende bokas via Malmö stads upphandlade reseleverantör. I Malmö stad eftersträvas boende som har en hög miljöprofil, erbjuder etiskt certifierade och/eller ekologiska produkter, visar en positiv syn på jämställdhet och mångfald samt är fritt från pornografi (enligt beslut i kommunfullmäktige 2004-02-26, §40).

Övrigt

Ordna konferens

Möten och konferenser ska stärka Malmö stads profil som en hållbar stad. Välj en konferensanläggning som gör att kostnadseffektiva, miljöanpassade och säkra resor till och från konferensen blir möjliga. Välj anläggningar som kan nås genom kollektiva färdmedel och anpassa gärna start- och sluttider så att mötesdeltagarna kan ta sig dit och tillbaka på ett klimatsmart sätt.

För att minska resbehovet och öka tillgängligheten ska alltid möjligheten att delta digitalt erbjudas deltagarna, eller evenemanget webbsändas.

Resor till och från arbetet

Resorna till och från arbetet har en betydande miljö- och klimatpåverkan. Varje förvaltning bör därför

- informera om alternativ till bil och uppmuntra medarbetarna till att prova dessa
- erbjuda säker cykelparkering och gärna dusch och ombytesmöjligheter.

Ansvar

Varje chef har ansvar för att policyn och riktlinjerna efterlevs. Chefen ska:

- säkerställa att alla medarbetare känner till innehållet i policyn med tillhörande styrdokument.
- säkerställa att medarbetarna har kunskaper om kostnadseffektiva, säkra och miljöanpassade möten och resor, så att de förstår syftet med policyn och handlar därefter.
- säkerställa och följa upp att alla medarbetare fyller i reseräkning
- uppmuntra och följa upp att policyn efterlevs.

Varje medarbetare ansvarar för att möten och resor i tjänsten sker i linje med policyn.

Uppföljning

Resepolicyns efterlevnad ska följas upp som en del av nämndernas årliga uppföljning. Därutöver följer stadskontoret kontinuerligt upp efterlevnaden och kommunicerar med förvaltningarna. Kommungemensam uppföljning, och redovisning inom miljöområdet, ska även behandla Malmö stads förvaltningars tjänsteresor.