



POLICY FÖR MILJÖEFFEKTIVA OCH TRAFIKSÄKRA RESOR I TJÄNSTEN

Denna policy gäller alla resor som medarbetare vid Stockholms stads kyrkogårdsförvaltning gör i tjänsten, även korta resor inom arbetsstället. Förtroendevalda i kyrkogårdsnämnden omfattas också av policyn. Resor till och från arbetet omfattas inte, men medarbetarna bör uppmuntras att tillämpa samma synsätt vid resor till och från arbetet som vid tjänsteresor. Policyn bygger på ”Råd för miljö- och trafiksäkra resor” som tagits fram av miljöförvaltningen och trafikkontoret och är också en del i det systematiska arbetsmiljöarbetet (AFS 2001:1) som ställer krav på åtgärder för att minimera risker i arbetsmiljön. Policyn är beslutad i kyrkogårdsnämnden 2009-04-14.

Cheferna har ansvar för att medarbetarna är informerade om policyn och följer den.

Förutsättningar

Kyrkogårdsförvaltningen har en varierande verksamhet där resandet ofta sker mycket lokalt inom arbetsstället eller mellan olika arbetsställen, men resor sker även inom och utanför Sverige vid olika studieresor.

Allmänna utgångspunkter

Resandet ska alltid ske

- på ett trafiksäkert sätt
- utifrån det mest miljöanpassade transportsättet
- kostnadseffektivt



FÖR MILJÖEFFEKTIVA RESOR GÄLLER:

Fundera på om resan är nödvändig

Överväg om en resa kan ersättas med ett telefonmöte, vilket även kan spara tid.

Välj miljöanpassade transportmedel i första hand.

Det vill säga gå, cykla, res kollektivt eller välj miljöfordon.

Kör sparsamt (exempelvis EcoDriving) så blir bränsleförbrukningen låg.

Samåk och samordna resandet.

Vänta eventuellt med resan om den kan samordnas med andra ärenden vilket också kan ge tidsvinster.

REKOMMENDATIONER FÖR TILLÄMPNING AV POLICYN

Välj bästa färdstätt

Inriktningen ska vara att det mest miljöanpassade färdstättet väljs med hänsyn tagen till tidsåtgång. Resan ska ske så trafiksäkert som möjligt.

Så få resor som möjligt

Planera om möjligt att samåka. Försök också att genomföra flera ärenden under samma resa. Körsättet har stor påverkan på bränsleförbrukning och avgasutsläpp.

Lokala resor

På kortare sträckor bör man överväga att promenera eller cykla. Vid längre resor väljs kollektivtrafik i första hand och personbil i andra hand. Vid taxiresor ska man beställa miljöbil. Enheter som gör många lokala resor bör satsa på tjänstecyklar (inklusive hjälmar). Cyklar som arbetsgivaren tillhandahåller ska uppfylla kraven enligt Cykelfakta. (se cykelfakta.nu) eller motsvarande.

Nationella resor

Vid resor kortare än 50 mil ska tåg väljas före flyg. Tåg i kombination med hyrbil är ett bättre alternativ än att göra hela resan med bil. Flyg bör enbart väljas vid längre resor när alternativ saknas eller då något annat alternativ inte är möjligt, till exempel på grund av tidsbrist.

Internationella resor

Resor inom Norden kan med fördel ske med tåg eller båt men kan bytas till flyg om färdstättet måste vägas mot större tidsvinst eller mot ekonomiska överväganden. Tänk på att fråga efter miljöbil/taxi om sådana resor blir aktuella på reseorten.

Längre resor inom/utanför Europa får ske med flyg. Köp av utsläppsrätter är inte möjliga att göra för att kompensera för koldioxidutsläppen vid flygresor, enligt beslut i kommunstyrelsen 2008-10-22. (KS Utl. 2008:182)

Bilresor

Förvaltningens egna bilar eller leasingbilar – väljs i första hand. Vilka krav som ställs på bilar som anskaffas eller leasas redovisas i bilaga.

Extern hyrbil – väljs i andra hand.

Hyrbilarna ska vara klassade som miljöbilar i enlighet med stadens definition. Bilar som drivs med etanol eller biogas ska i första hand tankas med detta.

Egen bil – används i sista hand.

Egen bil ska enbart användas vid tjänsteresor när andra alternativ saknas. Den egna bilen ska uppfylla kraven som finns i ”Råd för miljö- och trafiksäkra resor” bilaga 2, som finns på intranätet under *Miljöanpassad upphandling*.

Egen cykel i tjänsten

Ska vara utrustad med effektiva bromsar, ringklocka, reflexer och belysning. Cykelhjälm ska alltid användas.

Uppföljning av policyn

Varje enhet ska ha beredskap för att tillhandahålla uppgifter som kan behövas för att uppföljning av policyn ska vara möjlig. Policyn följs upp en gång per år, lämpligen i samband med verksamhetsberättelse.

Bilaga:

Krav på bilar som anskaffas eller leasas.