



Handläggare
Anders Boman
Kansli- och utredningsavdelningen

Diarienummer
15KS/380

Kommunstyrelsen

Rese- och transportpolicy

Förslag till beslut

1. Förslag till rese- och transportpolicy godkänns.
2. Bilpolicy, riktlinjer för resor i tjänsten samt regler för Värmdö kommuns tjänstebilar upphävs.

Beslutsnivå

Kommunfullmäktige

Sammanfattning

En ny rese- och transportpolicy föreslås för alla typer av resor företagna i tjänsten och som betalas av Värmdö kommun. Policyn gäller vid inköp, användning och avyttring av tjänstefordon samt omfattar förmånsbilar till vissa anställda inom Värmdö kommun. Policyn gäller för samtliga anställda och förtroendevalda i Värmdö kommun. I samband med antagandet av en ny policy föreslås nu gällande bilpolicy, riktlinjer för resor i tjänsten samt regler för Värmdö kommuns tjänstebilar upphävas.

Bakgrund

Kommunstyrelsen beslutade vid sitt sammanträde i april 2015 att kommunens bilpolicy skulle ses över och uppdateras. Värmdö kommuns nuvarande reglering inom området finns i tre styrdokument: bilpolicy (antagen 2006), riktlinjer för resor i tjänsten (antagen 2005) och regler för Värmdö kommuns tjänstebilar (antagen 2003).

Förslag till ny policy behandlades av kommunstyrelsen vid sammanträdet i juni 2016, som beslutade att återremittera ärendet för kompletteringar. Bilagt förslag till rese- och transportpolicy har justerats i enlighet med återremissen.

Ärendebeskrivning

Syftet med den nya rese- och transportpolicyn är att renodla och förtydliga den befintliga regleringen genom att anta ett samlat dokument.

Vid kommunstyrelsens återremittering av förslag till policy beslutades att justera kriterier vid inköp och leasing av bilar och bilresor genom att:

- 1) Göra en tydligare miljöprioritering i bilvalen - förutom att vara miljöbil - (typ 1: el, 2: laddhybrid, 3: gas, 4: övriga bränslen om nödvändig),

- 2) uppgradera säkerhetskraven till aktuell Euro Ncap-standard och obligatoriska alkolås,
- 3) att rutiner för förmånsbil för chefer inkluderas i policyn (styrdokument beslutat av kommundirektören i november 2015) och omarbetas för att följa gällande skattelagstiftning, tydliggörs kring kostnadsfördelning och innehavstid samt skärps gällande anskaffningskostnad till faktisk kostnad inte förmånsgrundande belopp.

Tydligare miljöprioritering i bilvalen

I det reviderade förslaget till rese- och transport har bilagan ”Kriterier vid inköp och leasing av bilar och bilresor” strukits och ersatts med följande lydelse i 2.2, första stycket:

”Vid inköp, leasing och användning av bilar samt för vissa upphandlade vägtransporter ska kommunen som minimikrav och till de delar som är tillämpliga, följa Regeringens förordning (2009:1) om miljö- och trafiksäkerhetskrav för myndigheters bilar och bilresor.”

Nu gällande bilpolicy förbinder redan kommunen att följa tidigare gällande förordning (2005:1228) på området. Justeringen innebär således endast att bestämmelsen uppdateras att omfatta nu gällande förordning. Den tidigare föreslagna bilagan bestod enbart av de delar i nu gällande förordning som bedömdes tillämpliga på kommunen.

Återremissens uppdrag att förtydliga miljöprioriteringen föreslås införas som andra stycke i 2.2:

”Kommunen ska, bl.a. i enlighet med beslutade miljömål, sträva mot minskade utsläpp av växthusgaser. Vid inköp och leasing av personbilar ska därför drift av fossilfritt bränsle prioriteras. Prioritering av drivmedel ska ske enligt följande ordning:

- i 1:a hand: El
- i 2:a hand: Laddhybrid
- i 3:e hand: Gas
- i 4:e hand: Övriga bränslen”

Uppgradera säkerhetskrav till aktuell EuroNCAP-standard

De efterfrågade uppgraderingarna till aktuell EuroNCAP-standard föreslås hanteras genom att policyn tydligare kopplas till förordningen om miljö- och trafiksäkerhetskrav för myndigheters bilar och bilresor. Kopplingen innebär att kommunen konsekvent följer samma minimikrav som staten vad avser relevanta EuroNCAP-protokoll och poängnivåer.

Obligatoriska alkolås

Alkolås föreslås i enlighet med återremissen göras obligatoriskt i bilar som kommunen köper eller leasar genom tillägget av sista stycket i 2.2:

”De bilar som kommunen köper in eller ingår leasingavtal om ska vara utrustade med alkolås.”

Rutiner för förmånsbil för chefer inkluderas i policyn

Kommundirektören beslutade i november 2015 att fastställa dokumentet ”Rutiner gällande förmånsbil för chefer vid Värmdö kommun”. I återremissen beslutades att denna rutin skulle inkluderas i förslaget till rese- och transportpolicy.

I det reviderade förslaget till policy har dessa rutiner förts in som avsnitt 3. Några justeringar av texten i dessa rutiner föreslås i nuläget inte, eftersom bestämmelserna i sin nuvarande utformning bedöms vara i enlighet med gällande skattelagstiftning samt gängse vad gäller kostnadsfördelning och innehavstid liksom reglering av anskaffningskostnad.

Övriga justeringar

I samband med justeringen av förslaget till policy har vissa ytterligare ändringar gjorts. Ändringarna utgörs av strykningar av vissa tidigare förslag till bestämmelser som har bedömts vara av verkställighetskaraktär och därför bättre lämpade att hanteras på förvaltningsnivå. Samtliga sådana strykningar markeras som genomstruken text i det reviderade förslaget till policy.

Istället föreslås kommundirektören, genom införandet av lydelsen i avsnitt 5, ges i uppdrag att besluta om kompletterande anvisningar för att policyns intentioner samt en adekvat styrning på området ska kunna uppnås.

Bedömning

För att förenkla och förtydliga Värmdö kommuns regelverk på rese- och transportområdet föreslås en ny sammanhållen policy antas. De befintliga styrdokumenterna (bilpolicy, riktlinjer för resor i tjänsten och regler för Värmdö kommuns tjänstebilar) föreslås upphävas.

Ekonomiska konsekvenser

En tydligare styrning på rese- och transportområdet bedöms på sikt medföra ett mer effektivt användande av kommunala fordon och därmed minskade kostnader för kommunen.

Konsekvenser för miljön

Förslaget till policy syftar till att kommunen successivt ska minska den totala miljöbelastningen från de fordon som kommunen nyttjar.

Konsekvenser för medborgarna

Förslaget till policy är ett internt styrdokument, som inte bedöms medföra några konsekvenser för medborgarna.

Konsekvenser för barn

Ärendet bedöms inte medföra några direkta konsekvenser för barn.

Handlingar i ärendet

Nr	Handling	Bilaggs/Biläggs ej
1	Protokollsutdrag kommunstyrelsen 2016-06-09 § 134	Bilaggs
2	Förslag 2016-10-27 till rese- och transportpolicy	Bilaggs



Nr	Handling	Bilaggs/Bilaggs ej
3	Bilpolicy (2006-02-20)	Bilaggs
4	Riktlinjer för resor i tjänsten (2005-02-18)	Bilaggs
5	Regler för Värmdö kommuns tjänstebilar	Bilaggs

Sändlista för beslutsexpediering

Författningssamling

KLG

Personalavdelningen

Stellan Folkesson
Kommundirektör

Frida Nilsson
Sektorschef administration

Rese- och transportpolicy

1 Omfattning

Rese- och transportpolicyn omfattar samtliga anställda och förtroendevalda i Värmdö kommun. Policyn gäller för alla typer av resor företagna i tjänsten och som betalas av Värmdö kommun (*avsnitt 1*), samt vid inköp, användning och avyttring av tjänstefordon (*avsnitt 2*) och förmånsbilar (*avsnitt 3*) inom Värmdö kommun. För förtroendevalda gäller att resor till och från sammanträde/förrättning inom kommunen inte omfattas av policyn.

Policyn ska *vidare* utgöra ett styrdokument vid upphandling av resor, transporter och inköp/leasing av fordon och transporttjänster.

1 Tjänsteresor

Avsnittet beskriver förutsättningar för resande i tjänsten i Värmdö kommun. Resor till och från arbetet omfattas inte av riktlinjerna.

1.1 Allmänt

Var och en har ansvar för att det egna resandet i tjänsten:

- är kostnads- och resurseffektivt,
- är säkert och tryggt ur arbetsmiljösynpunkt,
- innebär en låg miljöbelastning,
- följer beslutade riktlinjer samt gällande avtal.

Nyttan för verksamheten ska vara vägledande i resebeteendet. Alla tjänsteresor ska ha ett klart definierat syfte och fylla ett för verksamheten väl motiverat behov.

Alternativa möteskanaler, t.ex. telefon- eller webbaserade mötesverktyg, bör i största möjliga mån användas.

1.2 Ekonomi

Tjänsteresor och förrättningar ska planläggas noggrant så att de blir så kostnadseffektiva som möjligt.

Vid beräkning av kostnaderna ska hänsyn tas till alla delar såsom transport, logi, traktamente, färdtidsersättning, arbetstid och restid. Avgörande för hur resan genomförs är den totala kostnaden, hänsynen till trafiksäkerhet och miljö samt den



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av <Ange beslutsforum i fullständig form>, och beslutas med stöd av <Ange lagstödet i fullständig form> .

Uppföljning och uppdatering

<Ange Ansvarig enhet> ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

resandes personalsociala situation.

Tjänsteresor ska beställas i god tid för att kunna utnyttja förköpsbiljetter och andra fördelar.

Övernattningar under tjänsteresor ska undvikas i så stor utsträckning som möjligt. I det fallet att resans kostnad kan minskas genom längre bortavaro betalar arbetsgivaren kostnaden för extra övernattnings inklusive traktamente.

Alla delar av resan ska bokas genom kommunens avtalsupphandlade resebyrå.

Bonus som lämnas av exempelvis flygbolag och hotell tillfaller arbetsgivaren och inte den enskilde resenären.

1.3 Färdsätt

Tjänsteresor inom Sverige ska i första hand ske med allmänna kommunikationsmedel som buss eller tåg.

Vid korta tjänsteresor ska buss, cykel eller promenad i första hand användas. Tjänstecyklar och hjälmar tillhandahålls av arbetsgivaren. Hjälmar ska alltid användas vid cykling i tjänsten.

Långväga resor inom Sverige ska i första hand ske med tåg. Inom Sverige gäller normalt att resan sker i 2:a klass. Kostnad för tågresor ersätts alltid av arbetsgivaren även om kostnaden är högre än motsvarande resa med bil.

1.3.1 Flygresor

Flyg ska endast undantagsvis nyttjas vid inrikesresor, då andra resealternativ kunnat uteslutas med hänsyn till kostnadseffektivitet, miljö, personalsociala aspekter och säkert resande.

~~Vid planering av flygresor ska den resande överväga om resan måste ske med full flexibilitet med avseende på det höga priset betingar. Resenären ska medverka till att restider om möjligt justeras så att rabatter kan utnyttjas.~~

1.3.2 Anslutningsresor

Inom Sverige ska i första hand kollektiva anslutningstransporter från järnvägsstation, bussterminal/-station eller flygplatser användas.



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av <Ange beslutsforum i fullständig form>, och beslutas med stöd av <Ange lagstödet i fullständig form> .

Uppföljning och uppdatering

<Ange Ansvarig enhet> ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

1.3.3 Privatbil

Användande av privatbil vid tjänsteresor ska undvikas. Det kan dock vara aktuellt att använda privatbil om tjänsteresan påbörjas eller avslutas vid bostaden. Möjligheten att använda kommunal tjänstebil, ~~t.ex. från kommunal bilpool~~, ska alltid prövas.

Bilersättning utgår enligt gällande avtal. Kommunen ansvarar inte för eventuella parkerings- eller fortkörningsböter.

~~1.4 Utlandsresor~~

~~Utlandsresa i tjänsten ska alltid anmälas till säkerhetschef i kommunen. I anmälan ska anges namn på deltagare, datum för resan, resmål, samt mobiltelefonnummer till någon av deltagarna.~~

~~Resenären ombesörjer anskaffande av europeiskt sjukförsäkringskort, giltigt pass och utländsk valuta. Kommunens avtalade resebyrå ombesörjer eventuella viseringar.~~

1.5 Kombination av tjänste- och privatresor

Resor i tjänsten får kombineras med privata resor under förutsättning att kommunens kostnader inte ökar till följd av detta.

~~Om resa och logi blir dyrare p.g.a. kombinerad resa ska mellanskillnaden redovisas till personalavdelningen och regleras via löneutbetalningen senast en månad efter resans slut.~~

1.6 Ersättningar

1.6.1 Reseförskott

Kontanta reseförskott ska undvikas. I undantagsfall kan reseförskott beslutas av arbetsgivaren.

~~Reseförskott ska redovisas senast en månad efter resans slut.~~

1.6.2 Reseräkning och traktamente

~~Reseräkning ska lämnas in inom en månad efter resans slut. På reseräkningen ska tydligt framgå ändamål och skäl till resan. Färdväg och färdstätt ska beskrivas.~~

~~Utlägg under tjänsteresa ska styrkas med kvitton i original för att ersättning ska~~



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av <Ange beslutsforum i fullständig form>, och beslutas med stöd av <Ange lagstödet i fullständig form> .

Uppföljning och uppdatering

<Ange Ansvarig enhet> ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

~~erhållas. Ersättningen betalas ut i samband med löneutbetalning.~~

Traktamente utgår endast i samband med flerdygnsförrättning med övernattnig på bortaort, se vidare instruktion för utbetalning av traktamente. Vid utlandsresor gäller Skatteverkets rekommendationer om normalbelopp.

1.7 Reseförsäkring

~~Kommunens tjänstereseförsäkring gäller vid samtliga tjänsteresor som genomförs av anställda, förtroendevalda samt personer särskilt utsedda av kommunen.~~

~~Privat resa i kombination med tjänsteresa omfattas av försäkringen i enlighet med försäkringsvillkoren.~~

2 Tjänstefordon

Avsnittet beskriver ansvar och förutsättningar vid användning av tjänstefordon i Värmdö kommun. Med tjänstefordon avses alla fordon som leasas, köps eller hyrs etc. för att användas inom kommunens verksamheter.

2.1 Allmänt

De fordon kommunen äger, leasar och hyr ska ha låg miljöpåverkan, hög trafiksäkerhet, god ekonomi och stödja möjligheten att nå målen i andra kommunala styrdokument. Värmdö kommun ska sträva efter att successivt minska den totala miljöbelastningen från de fordon som kommunen nyttjar.

2.2 Miljö- och trafiksäkerhetskrav för bilar och bilresor

Vid inköp, leasing och användning av bilar samt för vissa upphandlade vägtransporter ska kommunen som minimikrav och till de delar som är tillämpliga, följa Regeringens förordning (2009:1) om miljö- och trafiksäkerhetskrav för myndigheters bilar och bilresor.

Kommunen ska, bl.a. i enlighet med beslutade miljömål, sträva mot minskade utsläpp av växthusgaser. Vid inköp och leasing av personbilar ska därför drift av fossilfritt bränsle prioriteras. Prioritering av drivmedel ska ske enligt följande ordning:

- i 1:a hand: El*
- i 2:a hand: Laddhybrid*
- i 3:e hand: Gas*

Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av <Ange beslutsforum i fullständig form>, och beslutas med stöd av <Ange lagstödet i fullständig form> .

Uppföljning och uppdatering

<Ange Ansvarig enhet> ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.



i 4:e hand: Övriga bränslen

De bilar som kommunen köper in eller ingår leasingavtal om (förmånsbilar undantagna) ska vara utrustade med alkolås.

2.3 Personbilar — Bilpool

För att uppnå högsta ekonomiska och miljömässiga effektivitet ska, såvida inte särskilda skäl föreligger, samtliga kommunens verksamheter vara anslutna till en kommungemensam bilpool.

Ägda eller leasade personbilar inom verksamheterna ska undvikas.

~~Beslut om undantag från bestämmelsen i första punkten fattas av kommundirektören eller den som kommundirektören utser.~~

~~2.3.1 Ansvar för kommungemensam bilpool~~

~~Planering, samordning och administration av den kommungemensamma bilpoolen ska ske i en kommungemensam funktion.~~

~~Det ankommer på den ansvariga funktionen att informera om vilka särskilda regler och rutiner som gäller, till exempel enligt avtal med extern bilpoolsoperatör, vid användning av bilpoolsbil.~~

2.3.2 Register över personbilar och övriga fordon

~~Den kommungemensamma funktionen för hantering av bilpoolen ska även föra i kommunen ska ett gemensamt register föras över kommunalt ägda eller leasade personbilar och övriga fordon som kommunen förfogar över.~~

~~Det ankommer på den som ansvarar för en kommunalt ägd eller leasad personbil eller annat fordon att redovisa uppgifterna om ett sådant innehav till det gemensamma registret ansvariga funktionen.~~

2.4 Användning av tjänstebilar

Kommunens tjänstebilar får endast användas i tjänsten. Privat användning av kommunal tjänstebil är inte tillåten.



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av <Ange beslutsforum i fullständig form>, och beslutas med stöd av <Ange lagstödet i fullständig form> .

Uppföljning och uppdatering

<Ange Ansvarig enhet> ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

2.4.1 Allmänt handhavande

Tjänstebilar ska hållas välvårdade och prydliga.

~~• Utanför tjänstetid ska tjänstebil stå uppställd vid tjänsteställe. Undantag får endast förekomma i samband med jour/beredskap (se 2.4).~~

Rök- och pälsdjursförbud gäller i kommunens bilar.

2.4.2 Säkerhet

~~Såväl förare som samtliga passagerare ska använda säkerhetsbälte.~~

Föraren ansvarar för att bilen lastas på ett säkert sätt. Lastskydd ska vara monterat vid lös last i kupéutrymmet.

Förare som regelbundet transporterar barn, klienter eller patienter bör ha kunskaper i första hjälpen och brandskydd.

Passagerare som inte har ett yrkesmässigt behov av att bli transporterade ska inte åka med i tjänstebil.

Förare bör inte samtidigt köra bil och hantera en lös telefon. I bilar med inmonterad handsfreeutrustning ska denna användas.

2.5 Körjournal

Användningen av samtliga kommunens bilar ska dokumenteras genom körjournal eller motsvarande. Körjournalen ska uppfylla Skatteverkets krav på journalföring och innehålla följande uppgifter:

- ~~— Mätarställning vid årets början~~
- ~~— Datum och mätarställning vid resans start samt varifrån resan startade~~
- ~~— Ärende samt vilka platser/företag/kontaktpersoner som besökts~~
- ~~— Hur många kilometer som körts~~
- ~~— Datum och mätarställning vid resans slut samt var resan avslutades~~
- ~~— Mätarställning vid årets slut~~

Loggningsuppgifter i internt bokningssystem eller liknande kan ersätta körjournal, förutsatt att kraven i andra punkten uppfylls och att informationen är säker och enkelt sökbar.



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av <Ange beslutsforum i fullständig form>, och beslutas med stöd av <Ange lagstödet i fullständig form> .

Uppföljning och uppdatering

<Ange Ansvarig enhet> ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.



2.6 Jour/beredskap

Tjänstebil får efter godkännande av arbetsgivaren (närmsta chef) tas med till bostaden i samband med jour eller beredskap.

Medtagande av tjänstebil till bostaden i samband med jour eller beredskap ska av den enskilde upptas som förmån i deklARATIONEN i det fall att Skatteverkets begränsningar gällande sådan användning överskrids.

Det åvilar arbetsgivaren att vid sådant överskridande fastställa förmånsvärdet och informera skattemyndigheten om detsamma.

3 Förmånsbilar

Avsnittet beskriver förutsättningar gällande beslutsordning, ansvarsfördelning och villkor för förmånsbil till vissa anställda i Värmdö kommun samt de regler som gäller för hur förmånsbilen ska beviljas, användas och avvecklas. En förmånsbil är en bil som ägs eller leasas av kommunen, men som den anställda får utnyttja privat och därför ska ses som en löneförmån.

3.1 Berättigande till förmånsbil

3.1.1 Huvudregel

Chefer som utifrån sin tjänsteställning har särskilda chefsavtal har rätt till förmånsbil. Det omfattar kommundirektör samt sektorchefer. Rätten till förmånsbil ska regleras i anställningsavtalet. Även avdelningschefer som anställs med förordnande har rätt till förmånsbil.

3.1.2 Undantag 1

Då rätt till förmånsbil inte föreligger enligt huvudregeln kan undantag göras i följande fall:

- 1. Som del av villkorsförhandling vid rekrytering till särskilt svårrekryterade chefstjänster. I dessa fall sker normalt inget bruttolöneavdrag.*
- 2. Vid årlig löneöversyn då avdelningschefer kan erhålla förmånsbil istället för löneökning.*

3.1.3 Undantag 2

Föreligger särskilt behov av att göra undantag från huvudregeln i något annat fall än



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av <Ange beslutsforum i fullständig form>, och beslutas med stöd av <Ange lagstödet i fullständig form> .

Uppföljning och uppdatering

<Ange Ansvarig enhet> ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.



ovan nämnda ska den anställde påföras ett bruttolöneavdrag för att täcka arbetsgivarens kostnader för bilen, såvida inget annat överenskommes.

3.2 Beslut gällande förmånsbil

Kommundirektören beslutar i samtliga frågor rörande förmånsbilar inom förvaltningen.

Kommunstyrelsens ordförande beslutar i frågor rörande förmånsbil för kommundirektören.

3.3 Villkor

3.3.1 Val av bil

Val av bil ska ske enligt avsnitt 2.2 i denna policy. Krav på alkoholås föreligger inte.

3.3.2 Anskaffningspris

Förmånsbil får anskaffas till högst 7,5 prisbasbelopp i förmånsgrundande belopp inkl. extrautrustning. Extrautrustning (inklusive vinterhjul) får uppgå till maximalt 20 % av bilens pris.

3.3.3 Påförande av förmånsvärde samt ytterligare bruttolöneavdrag i vissa fall

För chefer med förordnanden och särskilda chefsavtal samt vid särskilda undantag enligt 3.1.2 och 3.1.3 gäller att kostnader för tjänstebilen motsvarande förmånsvärdet enligt Skatteverkets vid var tid gällande normer ska påföras bruttomånadslönen för beskattning.

Vid undantag enligt 3.1.3 gäller dessutom att ytterligare bruttolöneavdrag motsvarande kommunens kostnader för bilen ska ske, såvida inget annat överenskommes.

3.3.4 Övriga villkor

Den anställde ansvarar för att den disponerade förmånsbilen används enligt avtalade villkor, underhålls, vårdas och framförs på ett trafiksäkert och ansvarsfullt sätt.

Den anställde förutsätts köra minst 100 mil per år i tjänsten.



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av <Ange beslutsforum i fullständig form>, och beslutas med stöd av <Ange lagstödet i fullständig form> .

Uppföljning och uppdatering

<Ange Ansvarig enhet> ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

Vid körning i tjänsten tillämpas ersättning enligt Skatteverkets normer för skattefri ersättning.

Arbetsgivaren bekostar 24 automattvättar per år samt en in- och utvändig vårrengöring per år.

Arbetsgivaren bekostar service. Den anställde ansvarar för att service genomförs i enlighet med bilens gällande serviceintervall.

Drivmedel bekostas av den anställde.

Elbilar kan laddas vid kommunens laddningsstolpar till ett schablonavdrag på 200 kronor per månad.

3.4 Förmånens upphörande

Förmånen upphör normalt när grunden till förmånen inte längre föreligger, till exempel när ett förordnande upphör eller om den anställde går till annan tjänst eller andra arbetsuppgifter inom kommunen.

Den anställde kan dock tillåtas behålla bilen till dess avtalet för bilen löper ut för det fall anställningen kvarstår vid kommunen. Detta ska beslutas i enlighet med bestämmelserna i 3.2.

Upphör anställningen i kommunen upphör förmånen vid anställningens utgång.

~~4~~ ~~Bilar och bilresor~~

~~Bilar och bilresor som kommunen köper in eller ingår leasingavtal om ska minst uppfylla kriterierna enligt policyns bilaga 1 – Kriterier vid inköp och leasing av bilar och bilresor.~~

5 Kompletterande anvisningar

Det ankommer på kommundirektören att besluta om kompletterande anvisningar för att denna policys intentioner samt en adekvat styrning på området ska kunna uppnås.

~~6~~ ~~Bilagor~~

- ~~1. Kriterier vid inköp och leasing av bilar och bilresor~~



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av <Ange beslutsforum i fullständig form>, och beslutas med stöd av <Ange lagstödet i fullständig form> .

Uppföljning och uppdatering

<Ange Ansvarig enhet> ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.



~~Bilaga 1: Kriterier vid inköp och leasing av bilar och bilresor~~

~~1 Miljökriterier för personbilar~~

~~De personbilar som Värmdö kommun köper in eller ingår leasingavtal om ska vara miljöbilar, d.v.s. som uppfyller kraven för befrielse från fordonsskatt enligt 2 kap. 11 a § vägtrafikskattelagen (2006:227).~~

~~Personbilar som är utrustade med teknik för drift endast med diesel får släppa ut högst 5 milligram partiklar per kilometer enligt uppgift i vägtrafikregistret eller motsvarande utländska register.~~

~~Bilar som används i Värmdö kommun och som är utrustade med teknik för drift helt eller delvis med förnybara bränslen, ska i största möjliga utsträckning drivas med sådana bränslen.~~

~~2 Miljökriterier för lätta lastbilar~~

~~De lätta lastbilar som Värmdö kommun köper in eller ingår leasingavtal om får släppa ut högst 230 gram koldioxid per kilometer vid blandad körning enligt uppgift i vägtrafikregistret eller motsvarande utländska register.~~

~~Lätta lastbilar som är utrustade med teknik för drift endast med diesel får släppa ut högst 5 milligram partiklar per kilometer enligt uppgift i vägtrafikregistret eller motsvarande utländska register.~~

~~3 Trafiksäkerhetskriterier~~

~~De bilar som Värmdö kommun köper in eller ingår leasingavtal om ska i största möjliga utsträckning vara utrustade med alkoholås.~~

~~De personbilar som Värmdö kommun köper in eller ingår leasingavtal om ska vara av en typ som~~

- ~~1. har fått minst 32,5 poäng vid provning enligt tidigare protokoll i det europeiska krockprovningsprogrammet (Euro NCAP): Frontal impact testing protocol version 4.1, 4.2 eller 4.3,
— Side impact testing protocol version 4.1 eller 4.2,~~



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av <Ange beslutsforum i fullständig form>, och beslutas med stöd av <Ange lagstödet i fullständig form> .

Uppföljning och uppdatering

<Ange Ansvarig enhet> ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

- ~~— Pole Side impact testing protocol version 4.1, 4.2 eller 4.3,~~
 - ~~— Assessment protocol version 4.1, 4.2 eller 4.3,~~
 - ~~— Seat belt reminder assessment protocol version 1.2,~~
2. enligt intyg från tillverkaren har motsvarande krockskyddsegenskaper som en sådan typ som har fått minst 32,5 poäng vid provning enligt 1,
 3. har fått minst 31,5 poäng vid provning av skydd för vuxna åkande vid bedömning enligt det senare Euro NCAP:s Assessment Protocol – Overall Rating version 5.0, fått minst 2 poäng för pisksnärtskydd och har bilbältespåminnare på förarplatsen och främre sittplatsen, eller
 4. enligt intyg från tillverkaren har motsvarande krockegenskaper enligt kraven i 3.

De personbilar som Värmdö kommun köper in eller ingår leasingavtal om ska vara av en typ som

1. har fått minst 14 poäng för fotgängarskydd vid provning enligt Euro NCAP Pedestrian Protocol version 5.1, eller
2. enligt intyg från tillverkaren har motsvarande krockskyddsegenskaper som en sådan typ som har fått minst 14 poäng vid provning enligt 1.

~~4~~ **Kriterier vid hyra**

Vid upphandling av hyra av personbilar med fyra sittplatser eller färre utöver förarplatsen ska Värmdö kommun välja miljöbilar som uppfyller kraven i punkterna 1 och 3.

Vid upphandling av hyra av personbilar med fler än fyra sittplatser utöver förarplatsen och lätta lastbilar ska Värmdö kommun välja fordon som uppfyller kraven i punkt 2.

~~5~~ **Kriterier för taxiresor**

Vid upphandling av taxiresor som ska utföras med personbilar med fyra sittplatser eller färre utöver förarplatsen ska Värmdö kommun välja miljöbilar som uppfyller kraven i punkterna 1 och 3.

Vid upphandling av taxiresor som ska utföras med personbilar med fler än fyra



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av <Ange beslutsforum i fullständig form>, och beslutas med stöd av <Ange lagstödet i fullständig form> .

Uppföljning och uppdatering

<Ange Ansvarig enhet> ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

~~sittplatser utöver förarplatsen och lätta lastbilar ska Värmdö kommun välja fordon som uppfyller kraven i punkt 2.~~

~~Vid upphandling av taxiresor ska tillses att bilar som är utrustade med teknik för drift helt eller delvis med förnybara bränslen, i största möjliga utsträckning drivs med sådana bränslen.~~



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av <Ange beslutsforum i fullständig form>, och beslutas med stöd av <Ange lagstödet i fullständig form> .

Uppföljning och uppdatering

<Ange Ansvarig enhet> ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.