



Handläggare: Lars Fladvad  
Lars Öberg

## Bilpolicy

### Bakgrund

Värmdö kommun har i samband med arbetet med att ta fram kommunens övergripande mål om ett hållbart Värmdö och delmål för miljöområdet utarbetat en ny bilpolicy till vägledning vid köp, hyra och leasing av bilar, redskapsbärare mm.

Vid upphandling och inhyrning av fordon ska hänsyn tas till såväl miljömässiga som sociala och ekonomiska aspekter. Målsättningen är att de fordon och redskapsbärare som kommunen köper in eller nyttjar ska följa miljökrav, upphandlingsregler och kommunens målsättning om ekonomi i balans samt en bra och säker arbetsmiljö.

### Miljöaspekter

Eftersom fordon har stor miljöpåverkan är det viktigt för Värmdö kommun som ekokommun att välja rätt och på så sätt agera som ett föredöme. Värmdö kommun ska ha en fordonspark som med låg bränsleförbrukning, låga utsläpp och i övrigt ringa miljöbelastning. Skillnaden mellan t.ex. en stadsjeep och en småbil är en faktor på fyra när det gäller resursförbrukning och utsläpp.

Alla fordon som nyttjas i kommunen ska klara avgasutsläppen som ställs i miljöklass 2005. För vissa arbetsfordon, redskapsbärare och arbetsredskap får undantag göras för att marknaden ännu inte kan erbjuda alternativ som lever upp till kraven.

Kriterier som ska ställas vid inköp/leasing ska bygga på de principer och nivåer regeringen fastställt, 2005-12-15 i SFS 2005:1228, för statliga myndigheters bilinköp.

Exakta utsläppsvärden garanterar inte i sig en bra miljö. Skillnaden i körstil mellan olika förare påverkar ofta miljön mer. Det kan därför vara viktigt att välja fordon som inbjuder till en mjuk körning samt informera all personal om effekter av olika körstilar.

### Bilar med alternativ drivmedel

- kan drivas helt eller delvis med eldrift (t ex, bränslecell-, elhybrid- batteri el-fordon) och då ska minst 25% av totaleffekten komma från elmotor,
- kan drivas med alternativt drivmedel (t ex etanol eller gas) och då ska minst 50% av körsträckan köras på alternativa drivmedel,
- ska ha en bränsleförbrukning som motsvarar max 5,0 liter bensin/100 km,
- utsläpp av fossilt koldioxid får inte överstiga 120 gram/km.

### **Bensinbilar**

- ska uppfylla miljöklass 2005,
- ska ha en bränsleförbrukning som motsvarar max 6,0 liter bensin/100 km,
- utsläpp av fossilt koldioxid får inte överstiga 150 gram/km.

### **Diselbilar**

- ska ha en bränsleförbrukning som motsvarar max 5,0 liter dieseldiela/100 km,
- utsläpp av fossilt koldioxid bör inte överstiga 140 gram/km,
- bör vara utrustade med partikelfångare.

### **Lätta lastbilar och bussar med totalvikt om högst 3500 kg**

- fordonets reglerande emissioner får inte överstiga avgasnivåerna för miljöklass 2005 i respektive viktklass.

### **Sociala aspekter**

Arbetsmiljön i fordon är viktig för att undvika arbetsskador och olyckor. För vissa verksamheter finns särskilda behov av framkomlighet och funktion, t ex jourverksamhet och VA-service.

### **Krocksäkerhet**

- fordonen ska klara krocktester för frontal- och sidokollision som är obligatoriska inom EU från och med 2003-09-30,
- personbilar ska klara Euro-NCAP:s krocktester med minst fyra stjärnor eller ha motsvarande krockprestanda och helst ha whiplashskydd.

### **Komfort**

- då fler än två personer ofta samåker i en bil kan en något större bil med bättre komfort i baksätet motiveras.

### **Framkomlighet**

- för viss jourverksamhet kan ett fyrhjulsdrivet fordon vara motiverat vintertid.

### **Funktion**

- vissa verksamheter kräver särskilda utrymmen för redskap, verktyg, etc,
- vissa förvaltningar har behov av handikappanpassade bilar.

### **Ekonomiska aspekter**

För att hushålla med allmänna medel bör billigast möjliga sätt att erhålla tjänsten nyttjas. Pris och kvalitet ska vägas mot miljö och funktion samtidigt som konkurrens eftersträvas. Alla bilar ska upphandlas i konkurrens, i enlighet med de styrdokument som finns i kommunen, t ex inköspolicy och direktupphandlingspolicy.

Alla bilar ska upphandlas i konkurrens i enlighet med de styrdokument som finns i kommunen, t ex inköspolicy och direktupphandlingspolicy. De ramavtal som Kommentus tecknat kan nyttjas. På Kommentus hemsida, [www.kommentus.se](http://www.kommentus.se) och på [www.avrop.nu](http://www.avrop.nu) finns information om avtal och rabatter på ett antal fordon från leverantörer som kommuner och staten har avtal med.

För inköp av personbilar finns ekonomiska tak enligt nedan:

- Driftkostnaden får uppgå till högst 40 kr/mil, inkluderat drivmedel, skatt, försäkring och leasingkostnad.
- Ett högsta inköpspris motsvarande fem (5) basbelopp för tjänstebilar.

Ett lågt pris på en bil innebär inte alltid att kostnaden blir låg. Faktorer som andrahandsvärde, driftsäkerhet, närhet till verkstad, reservdelspriser m.m. är viktiga vid beräkning av bilens livscykeleekonomi.

Vid leasing av flera bilar inom samma geografiska område ska strävan vara att samplanera och därmed hålla nere antalet bilar till förmån för en högre körsträcka/år och bil.

### **Tillämpning av policy**

Avsikten med policy är att möjliggöra vissa anpassningar till den egna verksamheten genom aktivt val av biltyp, när så påkallas.



# Riktlinjer för resor i tjänsten

Inom Värmdö kommun görs varje år ett antal resor både av förtroendevalda och av tjänstemän. Följande övergripande riktlinjer gäller för samtliga resor i tjänsten/ uppdraget. Beloppsgränser avseende deltagande i kurser och konferenser omfattas av kommunens delegationsordning varför dessa inte behandlas i detta dokument

## Allmänt

Nytan för verksamheten ska vara vägledande för resebeteendet. Respektive chef beslutar om vilka resor som får göras.

Var och en har ansvar för att det egna resandet i tjänsten sker på ett ekonomiskt, personalsocialt, säkert och miljöanpassat sätt samt att det egna resandet i tjänsten följer beslutade riktlinjer samt gällande avtal. Den som deltar i en tjänsteresa ska tänka på att han/hon representerar kommunen under hela resan varför det är av största vikt att svensk lag följs. Vid utlandsresor gäller givetvis även aktuellt lands lagstiftning.

Vid resor och konferenser som bokas av arbetsgivaren ska endast hotell som är fria från tv-kanaler med pornografiskt utbud nyttjas.

Av säkerhetsskäl ska alla utlandsresor rapporteras till personalenheten.

## Kostnadsjämförelse

Övernattningar under tjänsteresor ska undvikas i så stor utsträckning som möjligt. I det fall resans totala kostnad kan minskas genom längre bortovaro betalar kommunen hotellkostnaden för en extra övernattning.

Resor inom ramen för tjänsten/uppdraget kan kombineras med privata resor under förutsättning att kommunens kostnader inte ökar till följd av detta. Om resa och logi blir dyrare pga kombinerad resa ska mellanskillnaden redovisas till personalenheten och regleras via löneutbetalningen senast en månad efter resans slut.

Vid resor i tjänsten ska anhöriga inte följa med. Vid undantag ska särskilda beslut fattas.

## Avtal

Alla delar av resan ska bokas via avtalad resebyrå. För att de rabatter som resebranschen erbjuder ska kunna nyttjas ska resan om möjligt bokas i god tid.



## Färdsätt

Lämpligaste färdsätt ska väljas vid varje enskilt resetillfälle. Med lämpligaste färdsätt menas det mest kostnadseffektiva utifrån tids- och övriga förutsättningar. Samtransporter ska ske i så stor utsträckning som möjligt.

Allmänna kommunikationsmedel som buss eller tåg ska i första hand väljas. Flyg nyttjas först efter det att andra resealternativ har uteslutits med hänsyn till kostnadseffektivitet, miljö, personalsociala aspekter och säkert resande.

Endast vid särskilda skäl ska andra typer av biljetter än ekonomiklass användas. Resorna ska ske på ett så trafiksäkert och miljöanpassat sätt som möjligt.

## Bil

Egen bil får användas om det är billigare än alternativa färdsätt eller ger påtaglig tidsvinst. Bilersättning utgår enligt gällande avtal (*BIL 01 §1 mom 3*).

Kommunen ansvarar inte för eventuella parkerings- eller fortkörningsböter.

## Nyttjande av hyr- eller tjänstebilar för privat bruk

Se *Regler för Värmdö kommuns tjänstebilar*.

## Bonus

Bonus, som lämnas av exempelvis flygbolag, hotell och hyrbilsföretag vid tjänsteresa tillhör kommunen och inte den enskilde resenären. Bonus får därför enbart utnyttjas för tjänsteresor.

## Reseförskott

Eventuellt reseförskott beslutas av respektive chef och betalas ut via ekonomi-enheten och redovisas senast en månad efter resans slut.

## Reseräkning

Reseräkningar bör lämnas in inom en månad, dock senast inom sex månader. Fullständiga verifikationer ska bifogas i original för alla utlägg som ska ersättas. Det gäller även små utgifter som tunnelbane- och parkeringsbiljetter. Ersättningen betalas ut i samband med löneutbetalning.

## Traktamente

Traktamente utgår endast i samband med flerdygnsförrättning med övernattning på bortaort (*Instruktion för utbetalning av traktamente, Värmdö kommun*). Vid utlandsresor gäller Skatteverkets rekommendationer om normalbelopp (*Traktamenten och andra kostnadsersättningar, Skatteverket*).

## Reseförsäkring

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

Reseförsäkringen gäller inte om den försäkrade var påverkad av alkohol, sömnmedel eller narkotiska medel och den försäkrade inte kan visa att samband saknas mellan denna påverkan och skadan.

## Bilaga

Regler för Värmdö kommuns tjänstebilar







Handläggare: Gun Lagergren

Ersätter gällande regler per den 13  
maj 1998

## Regler för Värmdö kommuns tjänstebilar

### Bakgrund

Inom kommunens olika verksamheter finns tjänstebilar, både som kommunen äger och som kommunen leasar, och som används i tjänsten, både under ordinarie arbetstid och vid jour/beredskap. Det ska finnas en bilansvarig för varje bil.

Inom fler av kommunens verksamheter förekommer jour/beredskap.

### Skattelagstiftningen

En förmån, enligt skattelagstiftningen, är all ersättning för arbete som ges ut i annan form än kontanter. Förmånen blir skattepliktig när den åtnjuts. Undantag finns och exempel på skattefria förmåner är arbetskläder, lånedator, vissa gåvor och fri företagshälsovård.

En skattepliktig bilförmån uppkommer om någon för privat bruk nyttjar bil som disponeras på grund av anställningen. Även drivmedel för den privata körningen beskattas. Resor mellan bostad och arbetsplats räknas som privata resor och skall därför förmånsbeskattas, såvida bilen inte använts i "ringa omfattning". Med ringa omfattning menas en sammanlagd körsträcka på högst 100 mil (prop. 1993/94:90 s.94) och högst tio tillfällen (RSV S 2000:51) under ett år.

### Gällande regler

#### *Gemensamt för alla bilar*

Alla bilarna skall ställas tillbaka på arbetsplatsen efter arbetsdagen slut. Inga hemresor får göras med kommunens bilar.

När kommunens bilar används i tjänsten under ordinarie arbetstid är avvikelser från tjänsteärendet att betraktas som privat körning, vilket inte får förekomma.

#### *Bilarna vid Skogsbo*

Bilarna som tillhör Skogsbo 2 skall varje kväll och natt stå inlåsta innanför socialförvaltningens inhägnade parkering. Inhägnanden skall alltid vara låst, även under dagtid. En nyckel till inhägnanden finns på varje bilnyckelknippa. Arbetstagaren ansvarar för att bilen är på plats och att det är låst. Bilarna ska stå innanför stängslet så att vandalisering av bilarna kan undvikas.

Snöplogning innanför inhägnaden vid Skogsbo 2 avropas vid behov. Vid de tillfällena måste bilarna ställas utanför inhägnaden.

#### *Jourbilarna*

Undantag från ovanstående kan göras för jourbilarna som vid jour/beredskap får tas med hem till bostaden. Dock gäller att om bilen tas hem regelbundet, det vill säga mer än tio tillfällen på ett år av samma medarbetare till en sammanlagd sträcka av 100 mil, skall medarbetaren uppge detta som en förmån i deklARATIONEN. Medarbetaren skall i detta fall ha en överenskommelse med arbetsgivaren om privata resor mellan arbete och bostad. Förmånsvärdets storlek skall fastställas av kommunen. Det åvilar arbetsgivaren att informera skattemyndigheten om detsamma.

Ytterligare ett undantag kan göras:

Om en arbetstagare kvitterar ut en bil endast den helg då han/hon har jour/beredskap, förenat med förbud att använda bilen privat, bör däremot inte påföras bilförmån.

Vid privatresa enligt ovan, det vill säga mer än tio resor på ett år och en sammanlagd sträcka om 100 mil, samt övriga privata resor, mindre än tio resor per år skall antecknas som privat resa i körjournalen.

Alternativen till att ta hem en jourbil är att åka med allmänna kommunikationsmedel använda sin egen bil eller att ta en taxi och bli ersatt för dessa färd sätt av kommunen.

Gun Lagergren  
Personalchef

Magnus Hedenfalk  
Kommundirektör

För närmare beskrivning av skötsel av bilarna samt rutiner vid skador, se bilagor:

Bilaga 1: Bilskötsel

Bilaga 2: Rutin för skadeanmälan av fordon