

# Rese- och mötespolicy för Stockholms stad

Beslutad av kommunfullmäktige 2024-10-14



## Innehåll

|   |   |
|---|---|
| Rese- och mötespolicy 2024 .....        | 3 |
| Möten och konferenser .....             | 3 |
| Resor .....                             | 3 |
| Val av färdstätt .....                  | 4 |
| Beställning av resa.....                | 4 |
| Säkerhet.....                           | 5 |
| Försäkring vid resa.....                | 5 |
| Reseräkning och traktamenten .....      | 5 |
| Uppförandekod vid resor i tjänsten..... | 5 |

**Dokumentansvarig:** Stadsledningskontoret,  
personalstrategiska avdelningen

**Kontakt:** Funktion SLK Personalstrategiska avdelningen  
[SLK-Personalstrategiska.avdelningen@stockholm.se](mailto:SLK-Personalstrategiska.avdelningen@stockholm.se)

## Rese- och mötespolicy 2024

En policy för resor och möten ska ge vägledning om vad som gäller vid tjänsteresor och möten för staden. Policyn ska bidra till att minska klimatpåverkan, bidra till en trygg och säker arbetsmiljö och säkerställa kostnadseffektivitet. Den ska också visa stadens hänsynstagande till den enskildes privatliv och andra sociala faktorer som ett frekvent resande och konferenser med övernattning innebär en påfrestning för.

Samtliga nämnder och bolagsstyrelser har ansvar för att:

- Alla medarbetare och förtroendevalda ska känna till innehållet i policyn för tjänsteresor och möten
- Alla medarbetare och förtroendevalda ska ha kunskaper om vilka digitala mötestjänster staden erbjuder.
- Årligen följa upp tjänsteresor, utifrån ett klimatperspektiv såväl som ett kostnadsperspektiv.

### Möten och konferenser

Vid möten med deltagare från olika tjänsteställen ska möjligheterna till deltagande via teknik för distansmöten övervägas. Möten som kräver resor ska planeras så att så många som möjligt kan resa kollektivt, cykla eller gå. Medarbetare som inte har möjlighet att medverka fysiskt ska, om förutsättningarna finns och mötet inte kräver fysisk interaktion, erbjudas möjlighet att delta via någon form av distansmötestjänst.

När medarbetare eller förtroendevalda i staden arrangerar möten, seminarier, konferenser eller tar emot studiebesök ska dessa anordnas med miljö- och kostnadsaspekter i beaktande.

Vid behov av bokning av mötes- och konferenslokal ska bokningen göras av den upphandlade konferensbokningstjänsten.

### Resor

En grundläggande fråga är om resan är nödvändig. Arbetet med att förändra möten och resor leder till nya vanor och nya tankesätt. För att bryta och förändra invanda mönster gäller det att alla som planerar att resa ställer sig frågan – behöver jag verkligen resa?

Vid resa ska färdstätt väljas utifrån en samlad bedömning av miljöpåverkan och kostnadseffektivitet samt också möjligheterna att arbeta under resan. Med miljöpåverkan menas att stadens verksamheter ska bidra till att uppnå målen om att Stockholms stad ska bli en fossilbränslefri organisation och att utsläppen från stadens tjänsteresor, inte minst med flyg, ska minska.

Med kostnadseffektivt menas att hänsyn ska tas till alla delar; transport, logi, traktamente, färdtidsersättning, parkeringsavgifter, arbetstid och total restid. För personer med funktionsnedsättning kan ytterliga faktorer behöva ingå i bedömningen inför beslut om val av färdstätt. I regel ska tjänsteresan läggas i så nära anslutning som möjligt till arrangemangets start och sluttid. Beroende på möjliga alternativ till färdmedel och deras klimatpåverkan kan den regeln behöva omprövas.

## Val av färdstätt

Vid korta resor ska resan göras genom att gå, cykla eller resa kollektivt. Stadens egna bilar, upphandlad bilpool eller taxi kan väljas om inget kollektivt färdstätt finns att tillgå. När resor sker med taxi eller hyrbil ska elbilar alltid vid tillgänglighet efterfrågas. Resor med egen bil i tjänsten ska undvikas och får endast ske med egen bil som uppfyller kommunfullmäktiges miljöbilsdefinition.

Vid längre resor ska tåg eller buss väljas i första hand. Även båt kan övervägas som ett alternativ till flyg där det är möjligt. För inrikes resor ska alltid tåg prioriteras. Vid resor inom Sverige och Europa ska resebyrå i första hand ta fram ett förslag på resa med tåg.

Flygresor utnyttjas i första hand för längre utrikesresor där tåg och buss inte utgör ett alternativ. Vid bokning av flygresor väljs direktflyg i första hand alternativt flyg i kombination med tågresa. Generellt gäller att huvudresan måste vara längre än 50 mil. Därtill är flygresor till Göteborg och Malmö inte tillåtna. Undantag från detta kan göras av särskilda skäl. Flygresor i tjänsten godkänns av förvaltningschef/bolagschef och utifrån de principer som finns angivna i stadens rese- och mötespolicy.

Eventuella flygresor ska kompenseras genom ett stadsövergripande system för intern klimatväxling (Dnr 2023/310).

## Beställning av resa

Beställning av resa ska göras via upphandlad resebyrå. Generellt gäller att resor ska planeras och bokas med så god framförhållning som möjligt, så att möjligheter till rabatter kan utnyttjas. Vid bokning av biljetter ska omsorg om stadens ekonomi iakttas.

Bonuspoäng som erhålls i samband med tjänsteresa får inte nyttjas för privat bruk utan ska tillfalla staden. Detta gäller alla former av personliga förmåner som till exempel bonuspoäng, fribiljetter, gratisnätter med mera. Att använda dessa poäng i privat syfte kan få negativa skattemässiga effekter för såväl medarbetaren som staden. Ekonomisk ersättning för till exempel försening/resegaranti tillfaller staden och krediteras kostnadsställe som betalat resan. Ersättning

för försenat bagage eller matersättning för väntetid på flygplats tillfaller dock resenären.

Upphandlad resebyrå informerar om resmålet relevanta pass-, visum- och vaccinationsbestämmelser samt eventuella reserekommendationer utfärdade av utrikesdepartementet. Leverantören ska kunna ombesörja visumansökan och liknande tillstånd om så erfordras. Kostnader för pass betalas av resenären. Vaccinationer som rekommenderas för resan bekostas av arbetsgivaren.

## Säkerhet

Vid resor till oroliga områden konsulteras säkerhetsfunktionen och eventuellt utrikesdepartementet. Staden följer UD:s rekommendationer om säkerhetsläget.

## Försäkring vid resa

Tjänstereseförsäkring finns via S:t Erik Försäkring och gäller för tjänsteresor som utförs på arbetsgivarens uppdrag.

## Reseräkning och traktamenten

Traktaments- och reseersättningar regleras i gällande kollektivavtal.

## Uppförandekod vid resor i tjänsten

Medarbetare och förtroendevalda som reser i tjänsten är under hela resan företrädare för staden och ska iaktta de förhållningssätt, agerande och uppträdande som gäller enligt stadens personalpolicy.

Den som reser i tjänsten ska undvika att hamna i etiskt och moraliskt tvivelaktiga situationer. Stadens riktlinjer kring mutor, jäv och representation gäller. Om det för en medarbetare eller förtroendevald råder minsta tvekan, är detta en tydlig signal om att avstå.