

Lokal anvisning för resor i tjänsten och parkering vid arbetsplats

(beslutad på styrelsemötet den 12 juni 2019)

Göteborgs stads bostadsaktiebolag omfattas av Göteborgs stads policy och riktlinjer för resor i tjänsten. Resepolicyn styr reglerna kring hur och vilka resor i tjänsten man som anställd kan göra.

Här kan du läsa stadens policy

<g:\Gemensam\Styrande dokument>

Bakgrund

- Göteborgs Stad tagit aktiv ställning för klimatet och för miljön i stadens miljömål
- Miljöpolicy anger staden som föregångare inom miljöområdet
- Utvecklingen av infrastrukturen baseras bl. a på att möjliggöra kollektiva färd sätt samt att cykla och gå
- Parkeringspolicy för privat bil vid arbetsplats
- Medarbetare i staden fått möjlighet att köpa årskort på Västtrafik med nettolöneavdrag
- Cykelförmån

Policy för resor i tjänsten

- De minst klimatpåverkande färdmedlen ska användas
- Resor ska genomföras på ett kostnadsmedvetet sätt
- Färd sätt och logi ska väljas så att arbetstiden utnyttjas effektivt
- Webb- och videomöten ska ersätta resor när det är möjligt
- Säkerhet och arbetsmiljö ska vägas in vid val av resa
- Samlad bedömning av dessa faktorer ska ligga till grund för beslutandet av val av resa

Riktlinjer

- I första hand gå eller cykla (cykelhjälm och dubbdäck)
- I andra hand resa kollektivt
- I tredje hand resa med bil som tillhandhålls av staden (arbetsgivaren), samåkning övervägas
- Taxi – om stadens bilar ej finns att tillgå och inget kollektivt alternativ finns
- Egen bil – undantag, efter beslut av chef, t e x om respektive verksamhet ännu inte har tillgång till så många fordon

- Vid konferens förlagd på annat ställe än ordinarie arbetsplats (oftast med övernattnig) ska i första hand gemensam resa anordnas (t e x hyra buss) om det är ett möjligt alternativt. Om detta inte sker, är det tillåtet att åka med privat bil och då ska samåkning ske i så stor utsträckning som möjligt. Kollektivt alternativ (tåg, buss) ska dock alltid övervägas.
- Några ytterligare generella undantag föreligger inte, utan det får beslutas i det enskilda fallet.
- Flyg – endast vid längre sträcka än 50 mil enkel väg
- Ev. bonuspoäng enbart utnyttjas för resor i tjänsten
- Resor beställs via upphandlad resetjänst
- Resor planeras i god tid för god samordning, 2:a klass
- Parkeringsplatser för privat bil som upplåts åt anställda ska vara avgiftsbelagda (regelverket kring parkeringsplatser styrs av skattelagstiftning och stadens parkeringspolicy)
- Arbetsgivaren ska verka för att medarbetarna uppmuntras att resa miljöanpassat till och från arbetet
- Vid bokning av tjänsteresa ska bolagets resebeställningsblankett ”godkännande av tjänsteresa” användas, bilaga 3.4
- Efter genomförd tjänsteresa ska alltid reseräkning upprättas, bilaga 3.4
-

Bostadsbolaget

- Stadens resepolicy införs fullt ut senast 1 april 2017
- Egen bil i tjänsten ska generellt inte användas
- Ok med egen bil den veckan som man har snöberedskap där buss inte beställas, samåkning i möjligaste mån
- Inga ytterligare generella undantag
- Undantag i enskilt fall beslutas av DC/Avd. chef
- Bostadsbolaget har egna miljöbilar samt elcyklar
- Vi fortsätter att erbjuda våra anställd Västtrafikkort som förmån

Ersättning för bilresa

Ersättning för användandet av privat bil i tjänsten utgår ifrån resepolicy och om det inte är överensstämmande (förenligt) med policy så utbetalas ingen ersättning för användandet av privat bil.

Används privat bil i tjänsten i enlighet med resepolicy skall medarbetaren skriva en körjournal. Körjournal skrivs och regleras via lön efterföljande månad. Det är viktigt att resorna (körda mil) redovisas aktuellt år. Därför skall december månads körjournal inlämnas senast mitten på januari nästföljande år. Resor du gör under arbetstid som är förknippade

med trängselskatt ersätter bolaget (milersättning och trängselskatt) enligt samma principer som för milersättning.

Cykelförmån

- Cykelförmånen fortsätter
- Ny period 2017-2019.
- Cykelförmånen innebär att du har möjlighet att få kostnader för inköp, reparationer, service och reservdelar till din cykel ersatt av arbetsgivaren.
- Ersättningen beskattas som en förmån. Maximal ersättning för hela treårsperioden är 1500 kronor.
Du har möjlighet att ta ut den maximala ersättningen redan år 1 eller 2.
- Ersättningen för cykelförmånen betalas ut en gång per år.
- Detta sker med novemberlönen och ersättningen beskattas som en förmån.
- För att erhålla ersättning för utlägg skickar du in Blanketten utläggsredovisning för cykelförmån.
(rutiner och mallar/personal)

Hyrcykel/Personalcykel

- Förmånen innebär att man genom Gatubolaget kan hyra en cykel.
- Hyr cykel under en fastställd period normalt 3 år.
- Månatligt nettolöneavdrag

Hantering parkeringsplatser för anställda

Bostadsbolaget erbjuder i mån av plats möjlighet för medarbetare att hyra parkeringsplats för privat bil vid arbetsplatsen. Parkeringsplatserna hyrs till en marknadsmässig hyra som betalas genom ett nettolöneavdrag varje månad.

Förslag till beslut

Styrelsen beslutar att anta den lokala anvisningen policy och riktlinjer för resor i tjänsten.

Kicki Björklund
VD