Stockholms läns landsting

Landstingsrådsberedningen

SKRIVELSE
2016-10-12

LS 2015-1341

Landstingsstyrelsen

Policy och riktlinjer för resor och möten inom Stockholms läns landsting

Föredragande landstingsråd: Torbjörn Rosdahl

Ärendebeskrivning

En översyn har gjorts av den nuvarande rese- och representationspolicyn. Regler för representation har överförts till förslaget på antikorruptionspolicy med tillhörande riktlinjer (LS 2015-1342).

Förslag till beslut

Landstingsrådsberedningen föreslår landstingsstyrelsen föreslå landstingsfullmäktige besluta

att anta förslag till rese- och mötespolicy för Stockholms läns landsting

att anta förslag till riktlinjer för resor och möten i tjänsten för Stockholms läns landsting

att uppdra åt landstingsstyrelsen att besluta om ändringar eller tillägg till riktlinjerna för resor och möten i tjänsten.

Landstingsrådsberedningens motivering

Stockholms läns landstings styrdokument för resor och möten ska fastställa de regler och riktlinjer som gäller för resor i tjänsten för anställda inom landstingets verksamheter och bolag. Policyn omfattar även förtroendevalda i de delar som inte regleras på annat sätt. Policyn ska motsvara de förväntningar och krav som landstinget har på tjänsteresor som sker på skattebetalarnas bekostnad.

Landstingets policy- och styrdokument ses kontinuerligt över och omprövas allt eftersom exempelvis lagstiftning, teknisk utveckling eller andra förutsättningar och omvärldsfaktorer förändras. Den tidigare rese- och representationspolicyn antogs 2004 och en översyn har nu genomförts som

har resulterat i förslag till två separata styrdokument dels för mötes- och resepolicy och dels för antikorruption- och representationspolicy.

Rese- och mötespolicyn gäller planering och genomförande av alla resor och möten som görs i tjänsten och omfattar samtliga anställda i landstingets verksamhet och bolag. Syftet med rese- och mötespolicyn är att säkerställa att resor som genomförs av förtroendevalda och anställda i landstinget sker klimatsmart, tidseffektivt och med varsamhet för skattebetalarnas pengar. Därför ska alternativ så som videomöte eller telefonkonferens alltid övervägas. Inom Stockholms län ska främst kollektivtrafiken användas och resor till övriga landet ska i första hand ske med tåg. Resa med taxi ska om möjligt undvikas om det finns tillgång till goda kommunikationer. Även personsäkerhet kan vägas in vid val av färdmedel.

Den nya policyn är modernare, tydligare och lyfter tydligare fram resandets miljöpåverkan. De regler och riktlinjer som regleras i landstingets styrdokument ska ha en rimlig avvägning mellan att hålla kostnader nere och att motsvara de högt ställda krav och förväntningar på resor som genomförs på skattebetalarnas bekostnad. Bestämmelserna ska även ta hänsyn till omvärldsfaktorer så som resandemönster, teknisk utveckling och lagstiftning. Alltför detaljerade regleringar riskerar att driva upp kostnader och ta mer administrativa resurser i anspråk. Mot bakgrund av landstingsstyrelsens syn på styrdokumenten som levande dokument som kan behöva revideras och uppdateras i framtiden föreslås landstings-styrelsen besluta om framtida ändringar eller tillägg till styrdokumentet.

Beslutsunderlag

Landstingsdirektörens tjänsteutlåtande den 31 augusti 2016
Förslag till rese- och mötespolicy för Stockholms läns landsting
Förslag till riktlinjer för resor och möten i tjänsten för Stockholms läns landsting

Torbjörn Rosdahl

Carl Rydingstam

§ 46
Resepolicy för Stockholms läns landsting

LS 2015-1341
Victoria Skog föredrog ärendet.

Ärendebeskrivning

En översyn har gjorts av den nuvarande rese- och representationspolicyn. Regler för representation har överförts till förslaget på anti-korruptionspolicy med tillhörande riktlinjer (LS 2015-1342)

Beslutsunderlag

Landstingsdirektörens tjänsteutlåtande den 31 augusti 2016
Förslag till rese- och mötespolicy för Stockholms läns landsting
Förslag till riktlinjer för resor och möten i tjänsten för Stockholms läns landsting

Förslag och yrkande

Bifall till landstingsdirektörens tjänsteutlåtande den 31 augusti 2016.
Bifall till Vänsterpartiets förslag med instämmande av S-ledamöterna

Proposition

Ordförande ställer de båda förslagen mot varandra och finner att personalutskottet bifaller förvaltningens förslag.

Personalutskottets beslut

Personalutskottet föreslår landstingsstyrelsen föreslå landstingsfullmäktige besluta

att anta förslag till rese- och mötespolicy för Stockholms läns landsting

att anta förslag till riktlinjer för resor och möten i tjänsten för Stockholms läns landsting

att uppdra åt landstingsstyrelsen att besluta om ändringar eller tillägg till riktlinjerna för resor och möten i tjänsten.

Reservation
Vänsterpartiet och Socialdemokraterna reserverade sig till förmån för eget förslag

Landstingsstyrelsens förvaltning
SLL Juridik och upphandling

TJÄNSTEUTLÅTANDE
2016-08-31

LS 2015-1341

Handläggare:
Sofia Lysell

Landstingsstyrelsens personalutskott

Ankom
Stockholms läns landsting
2016 -09- 02
Dnr LS 2015-1341
Rotel I

Policy och riktlinjer för resor och möten inom Stockholms läns landsting

Ärendebeskrivning

En översyn har gjorts av den nuvarande rese- och representationspolicyn. Regler för representation har överförts till förslaget på anti-korruptionspolicy med tillhörande riktlinjer (LS 2015-1342).

Beslutsunderlag

Landstingsdirektörens tjänsteutlåtande den 31 augusti 2016
Förslag till rese- och mötespolicy för Stockholms läns landsting
Förslag till riktlinjer för resor och möten i tjänsten för Stockholms läns landsting

Förslag till beslut

Personalutskottet föreslår landstingsstyrelsen föreslå landstingsfullmäktige besluta

att anta förslag till rese- och mötespolicy för Stockholms läns landsting

att anta förslag till riktlinjer för resor och möten i tjänsten för Stockholms läns landsting

att uppdra åt landstingsstyrelsen att besluta om ändringar eller tillägg till riktlinjerna för resor och möten i tjänsten.

Förvaltningens förslag och motivering

Sammanfattning
Ärendet gäller ett förslag till nya styrdokument för resor och möten i tjänsten. Dessa syftar till att utifrån ett kostnads- och tidseffektivt samt miljöanpassat sätt förtydliga vad som gäller för landstingets anställda och förtroendevalda vid resor och möten i tjänsten. Styrdokumenten ska efterlevas av samtliga förvaltningar, bolag och stiftelser inom landstinget.

Bakgrund
Stockholms läns landstings nuvarande policy för representation och resor i tjänsten samt för kurser och konferenser inom Stockholms läns landsting beslutades år 2004. En översyn har därför gjorts varvid regler för representation har överförts till förslaget på anti-korruptionspolicy med tillhörande riktlinjer.

Stockholms läns landstings verksamheter finansieras till största delen av skattemedel och det är därför viktigt att landstingets medel används på ett ekonomiskt försvarbart sätt.

Syftet med en rese- och mötespolicy är att hålla landstingets utgifter för tjänsteresor under kontroll så att resor och möten i tjänsten sker så kostnads- och tidseffektivt samt miljöanpassat som möjligt.

Policyn omfattar samtliga anställda i landstingets verksamheter och bolag samt förtroendevalda i de delar som inte regleras på annat sätt.

Med hänsyn till att riktlinjerna kan behöva revideras och uppdateras i enlighet med gällande författningskrav föreslås landstingsfullmäktige att uppdra åt landstingsstyrelsen att besluta om ändringar eller tillägg till riktlinjerna.

Ekonomiska konsekvenser av beslutet

Beslutet har inga ekonomiska konsekvenser.

Miljökonsekvenser av beslutet

Hänsyn till miljön ska tas vid val av resealternativ även utanför Stockholms län. Tjänsteresan ska alltid göras på ett sådant sätt att den med hänsyn till dess längd och ändamål har låg klimatpåverkan och är kostnads- och tidseffektiv. Alternativ till resa som t.ex. telefon- och videomöte bör alltid övervägas.

Anne Rundquist
Tillförordnad landstingsdirektör

Thomas Wedegren
Tillförordnad funktionsdirektör
SLL Juridik och Upphandling

Stockholms läns landsting

POLICY

Diarienummer
LS 2015-1341

Policy

Rese- och mötespolicy för Stockholms läns landsting

Gäller för Stockholms läns landsting med bolag

Dokumenttyp	Fastställd	Giltig till och med
Dokumentnummer	Fastställd av	Upprättad av
Informationssäkerhetsklass	Verksamhetstyp	

Denna policy gäller planering och genomförande av alla resor och möten som görs i tjänsten och betalas av landstinget.

Policyn omfattar samtliga anställda i landstingets verksamheter och bolag samt förtroendevalda i de delar som inte regleras på annat sätt.

Resor, konferenser och möten är en viktig del av arbetet inom Stockholms läns landsting. Verksamheten finansieras till största delen av skattemedel. Var och en ansvarar för att resor och möten som sker i tjänsten genomförs på ett ekonomiskt, effektivt, miljöanpassat och säkert sätt.

Utgångspunkten för resor och möten i tjänsten ska vara att de motiveras av arbetsuppgifterna och tillför ett värde till verksamhetens utveckling. Innan beslut fattas om en resa ska res-fria alternativ övervägas.

Ett av de övergripande målen i landstingets miljöpolitiska program är att minska luftföroreningar och buller från väg-, spår- och sjötrafik i Stockholmsregionen. Hänsyn till miljön ska alltid tas vid val av resealternativ såväl inom som utanför vår region.

Det är viktigt att rese- och mötesplanering görs i god tid för att minska kostnaderna. Bokning av resor och möten ska göras hos de företag landstinget har avtal med.

Den som erbjuds en resa av annan än arbetsgivaren eller som avser att ersätta annan för dennes resekostnader eller på annat sätt gynna denne i samband med resa, ska hålla sig informerad om reglerna som kriminaliserar givande respektive tagande av muta. För ytterligare information gällande detta se Anti-korruptionspolicyn för Stockholms läns landsting.

Denna policy kompletteras med riktlinjer.

Stockholms läns landsting

RIKTLINJER

Diarienummer
LS 2015-1341

Riktlinjer

Stockholms läns landstings riktlinjer för resor och möten i tjänsten

Gäller för Stockholms läns landsting med bolag

Dokumenttyp	Fastställd	Giltig till och med
Dokumentnummer	Fastställd av	Upprättad av
Informationssäkerhetsklass	Verksamhetstyp	

Ansvar
Förtroendevalda samt anställda ansvarar för att resor och möten i uppdraget/tjänsten genomförs på ett miljöanpassat och säkert sätt i enlighet med policy och gällande riktlinjer. Hänsyn till miljön ska tas vid val av alla resealternativ inom och utanför Stockholms län.

Miljö
Ett av de övergripande målen i landstingets miljöpolitiska program är att minska luftföroreningar och buller från väg-, spår- och sjötrafik i Stockholmsregionen. Förbränning av konventionella fordonsbränslen ger utsläpp av såväl växthusgaser som försurande och hälsoskadliga ämnen. Hänsyn till miljön ska därför prägla val av resealternativ inte bara inom vårt eget län. Tjänsteresan ska alltid göras på ett sådant att den med hänsyn till dess längd och ändamål har låg klimatpåverkan och är kostnads- och tidseffektiv.

Beslut
Beslut om deltagande i resor och möten för anställda ska godkännas av respektive chef enligt den egna organisationens regler för beslut om resor, kurser och konferenser. Studieresor inom ramen för anställningen eller uppdraget ska beslutas enligt respektive nämnd/styrelses egna regler eller av nämnd/styrelse utsett särskilt utskott. Utlandsresor ska när det gäller förvaltningschefer godkännas av nämnd/styrelse eller av nämnd/styrelse utsett särskilt utskott eller av landstingsdirektören. När det gäller landstingsdirektören sker besluten av landstingsstyrelsens ordförande.

Resor
Vid tjänsteresa ska det färdsätt väljas som med hänsyn till restid, miljö och total kostnad är mest effektivt. Alternativ till resa som t.ex. telefon- och videomöte bör alltid övervägas. Valet av mötesform får avgöras i varje enskilt fall beroende på syftet med resan, kostnad, hänsyn till miljön, tidsåtgång, tillgång till teknisk utrustning m.m.

Bokning
Planering och bokning ska göras i god tid för att hålla landstingets totala resekostnader nere. Tjänsteresan ska läggas i så nära anslutning som möjligt till arrangemangets start och sluttid. Priset på en resa med tåg och flyg kan variera mycket beroende på avresetid. En avvägning bör göras mot pris och tid.

Den billigaste biljettformen ska utnyttjas, med hänsyn till vad som är praktiskt möjligt. Landstinget har avtal med reseföretag för resor i tjänsten. Avtalet omfattar individuella resor, grupp- och konferensresor, tåg, båt,

flyg, hotell, hyrbilar m.m. Vid bokning ska det avtalade reseföretaget anlitas, om inte särskilda redovisade skäl föreligger.

Alla bonuspoäng som lämnats i samband med tjänsteresa som betalats av landstinget är landstingets egendom och ska endast användas för tjänsteresa. Bonuspoäng får alltså inte användas för privat bruk.

Tåg, flyg och båtresa

För inrikes resor bör tåg väljas i första hand. Resor med tåg, flyg och båt ska genomföras i ekonomiklass/billigaste möjliga alternativ. Om särskilda skäl finns för undantag från regeln ska skälen redovisas skriftligt till närmaste högre chef. Vid resa med nattåg får singelkupé bokas. Anslutningsresor till och från flyg, tåg och båt ska normalt ske med flygbuss, flygtåg eller allmänna kommunikationsmedel.

För att ersätta inbjudna gästers resa i annan klass än ekonomiklass ska beslut fattas av verksamhetschef/motsvarande.

Tjänsteresor inom Stockholms län ska i princip göras med kollektiva trafikmedel, om det inte finns särskilda skäl för att använda egen bil eller att åka taxi.

Tjänsteresa med bil

Vid tjänsteresa till orter med goda tågkommunikationer inom en radie av 25 - 600 kilometer från Stockholm bör tåg användas i första hand. Vid kortare resor med bil bör samåkning utnyttjas när det är möjligt. Ersättning för resor med egen bil utgår enligt vid var tid gällande bilersättningsavtal. Arbetsgivaren (enligt delegationsordning) avgör vilka arbetstagare som har rätt att använda egen bil i tjänsten. För ersättning vid trängselskatteutlägg ska skriftlig verifikation bifogas reseräkningen.

Resa med hyrbil
För att hyra bil ska ett förhandsgodkännande ha gjorts enligt delegationsbestämmelserna. Normal standard är mellanklassbil. Samåkning ska om möjligt utnyttjas.

Taxiresa
Om det finns goda kommunikationer ska taxiresa om möjligt undvikas. Taxiresor som sker inom Stockholm län ska göras med avtalade taxibolag. Taxiresor mellan bostad och tjänsteställe bör inte förekomma eftersom dessa i regel inte betraktas som tjänsteresor. I det fall en tjänsteman har behov av att resa med taxi mellan bostad och tjänsteställe måste överordnad chef godkänna resan. Förekommer sådana resor ska de redovisas separat och tas upp till beskattning. För gällande regler angående rätten till avdrag för taxiresor se Skatteverkets hemsida (www.skatteverket .se) och för förtroendevalda Reglemente med bestämmelser om ekonomiska och andra förmåner till förtroendevalda med uppdrag i Stockholms läns landsting.

Tjänsteresa med SL
Tjänsteresa med SL ersätts av arbetsgivaren om skriftligt underlag bifogas reseräkningen. I första hand kvitto.

Resekort
För förtroendevalda och anställda som reser ofta kan företagsupphandlade resekortet vara ett administrativt hjälpmedel. Betalningsansvaret ligger på landstinget. Kortet får endast användas för reserelaterade kostnader. Kortet får inte användas för representation eller inköp av varor. Innehav av resekort beslutas av förvaltningschef eller VD och får endast användas i tjänsten. För de förtroendevalda eller anställda vid de politiska kanslierna som vill ha resekort beslutas innehav av resekort enligt för dem gällande delegationsordning.

Anhörig
En anhörig som följer med som medresenär på en tjänsteresa ska själv betala alla sina kostnader i samband med resan. Landstingets avtalade rabatter får inte utnyttjas av anhörig.

Reseräkning
Efter avslutad resa ska den resande skriva reseräkning. Samtliga kvitton i original ska bifogas reseräkningen. Utbetalning görs månadsvis i samband med löneutbetalningen

Försäkringar
Alla som är förtroendevalda eller anställda inom landstinget omfattas av en

generell reseförsäkring. Det åligger den anställde att ha med ett giltigt European Health Insurance Card från Försäkringskassan vid resa inom EU.

Traktamenten
Vid tjänsteresor utgår reseersättning samt traktamente enligt traktamentsavtalet TRAKT 04. Alla utlägg i tjänsten ska verifieras med kvitton.

Bokning av hotell- kurser och konferenser
Landstinget ska vid tjänsteresor, kurser och konferenser anlita de hotell- och konferensanläggningar som med hänsyn till läge, kostnad och övriga omständligheter är mest effektivt och ger skattebetalarna mest valuta för pengarna. De hotell- och konferensanläggningar som landstinget anlitar bör ha ett dokumenterat miljöengagemang samt rök- och allergifria rum. Landstinget har upphandlat bokningsföretag i avtalet ”Konferensförmedlingstjänster” vilka ska användas vid bokningar av framförallt konferensanläggningar.

Kurser, konferenser och möten ska ha ett program om minst 4 timmar om det är ett halvdagsarrangemang och minst 6 timmar om det är ett heldagsarrangemang. Deltagarförteckning ska finnas. Interna kurser och konferenser räknas inte som representation ur avdragssynpunkt. Beslut om deltagande i kurser och konferenser fattas enligt gällande delegationsordning.

När interna kurser och konferenser anordnas ska i möjligaste mån landstingets egna lokaler utnyttjas. Om det är nödvändigt att anordna kurs/konferens på ort/i lokal utanför landstinget ska detta tillstyrkas av närmaste chef och följas av beslutsskrivelse. Kurs-/konferenslokal samt transporter till och från kurs-/konferensställe ska väljas med hänsyn till miljö och det mest ändamålsenliga rörande restid och total kostnad.
Till grund för beslut måste ett tydligt konferens-/studiereseprogram finnas där syftet med konferensen/resan kort beskrivs.

För deltagande i *kurser och konferenser som anordnas av en extern arrangör*, exempelvis IT-företag, läkemedelstillverkare eller utbildningsföretag, krävs:

1. Ett tydligt konferens-/studieprogram där syftet med resan framgår
2. Resmål och omfattning
3. Deltagarförteckning
4. Arbetsgivaren betalar resa, logi och kost.

Bidrag till lön, resekostnader eller uppehälle får aldrig tas emot från företag eller leverantör av utrustning. Fullständig och enligt gällande delegations-

och beslutsordning godkänd ansökan ska alltid föreligga innan aktivitet påbörjas.

Rese- och konferenssäkerhet
Regler gällande säkerhet vid resor och konferenser finns i landstingets *Riktlinjer för säkerhet* med tillämpningsanvisningar.

Viseringar och vaccinationer
Kontakta resebyrån så upplyser de om hur man ska skaffa viseringar och annan dokumentation som krävs beroende på resmål.

Vaccinationer som rekommenderas för resan bekostas av landstinget.

Fri kost vid konferenser och kurser
Fri kost är en skattepliktig förmån oavsett om den tillhandahålls fortlöpande eller endast vid särskilda tillfällen, såsom i samband med externa kurser, konferenser, kongresser m m.
Fri frukost som ingår i hotellkostnad, eller fri måltid som ingår i priset ska inte tas upp som skattepliktig förmån.
Om arbetsgivaren separat har betalat måltider under t ex en externt arrangerad kurs eller konferens som ej avser representation, ska värdet av den fria kosten rapporteras i lönesystemet som en skattepliktig förmån.

Uppföljning
Ett aktivt engagemang från ledningen och kommunikation med medarbetarna är nödvändigt när det gäller uppföljning av efterlevnaden av policy och reglerna för resor. Uppföljning av policy och regler sker även regelbundet genom landstingsrevisorerna.