

# Hur du ställer om era pendlings- och tjänsteresor

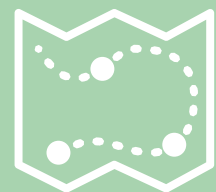
- Så hittar du inspiration i andras smarta lösningar – de bästa tipsen och fallgroparna
- Resfria möten, cykel, kollektivtrafik och elbil – konkreta råd för viktiga åtgärdsområden
- Vad du behöver för att gå i mål – arbetsmetoder och råd på vägen





## 1. Några ord på vägen

1.1 Var börjar vi?



## 2. Planera

- 2.1 Kartläggning
- 2.2 Handlingsplan
- 2.3 Mål
- 2.4 Organisation
- 2.5 Tidsplan
- 2.6 Budget



**På ett litet klick!**

Alla rubriker är länkar.

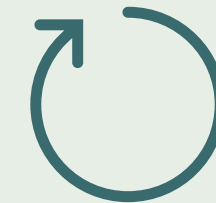
## 2.7 Val av åtgärder

- 2.7.1 MÖTES- OCH RESEPOLICY
- 2.7.2 KLIMATVÄXLING
- 2.7.3 DIGITALA MÖTEN
- 2.7.4 KOLLEKTIVTRAFIKÅTGÄRDER
- 2.7.5 TJÄNSTE- OCH FÖRMÅNSCYKEL
- 2.7.6 CYKELANPASSADE FASTIGHETER
- 2.7.7 LADDFORDON OCH LADDPLATSER
- 2.7.8 BILPOOLER/FORDONSPPOOL
- 2.7.9 INSPIRATION, TÄVLINGAR OCH UTBILDNING



## 3. Genomföra

- 3.1 Kommunikation
- 3.2 Nudging



## 4. Utvärdera

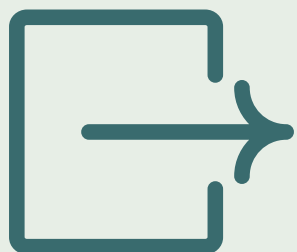
- 4.1 Utvärdering
- 4.2 Erfarenhetsåterföring



## 5. Projektledarnas tips



## 6. Tips på vidare läsning



# 1. Några ord på vägen

Du vet säkert redan att vi måste göra mer för att ställa om våra tjänsteresor och resor till jobbet – för miljön, för hälsan och, rent krasst, för att inte slösa pengar i onödan. Du vet kanske också att ni i din kommun eller region har bestämt er för att göra något i frågan. Men vet du hur du ska göra? Den här guiden är till för dig som behöver inspiration i arbetet med att ställa om er organisations tjänsteresor samt personalens resor till och från jobbet.

Guiden är baserad på erfarenheter från åtta kommunala och regionala projekt, som mellan 2018 och 2020 har arbetat med hållbart resande

inom organisationen, och som stått inför samma utmaningar som du. Alla projekt var finansierade av Energimyndighetens program Lokal och regional kapacitetsutveckling. Guiden är upplagd som en process, med de olika steg du behöver fundera på i arbetet med hållbara personal- och tjänsteresor. Du får ta del av förslag på åtgärder och projektledarnas tips på hur ni kan lägga upp arbetet för att det ska bli framgångsrikt. Du hittar dessutom matnyttig kunskap från rapporter och studier inom området.

## 1.1 Var börjar vi?

Har din organisation inte jobbat med de här frågorna tidigare så kan det vara klokt att starta arbetet i projektform. Antingen med eller utan extern finansiering. Det viktiga är att det finns resurser för att starta förändringsresan ni ska göra. Inom ett par år bör dock arbetet vara integrerat i den löpande verksamheten.

På nästa sida hittar du en enkel metod för att jobba kontinuerligt med era hållbara resor. Metoden är upplagd som en klassisk planerings- och genomförandeprocess, och består av de tre stegen Planera – Genomföra – Utvärdera. Men tänk på det hela som en dynamisk process där ni kan alternera stegen och utveckla

innehållet successivt. Flera av stegen och delmomenten kan till exempel delvis ske parallellt. Det är ofta många personer och funktioner som påverkas, flera utredningar och underlag som tas fram och många beslut som ska tas och förankras. Dessutom skiljer sig förstås innehållet åt beroende på er organisation, storlek och ambitionsnivå.



## Fyra snabba fakta om resande

- Idag står inrikes vägtransporter för ungefär en tredjedel av alla utsläpp, och nästan 40 procent av dessa är tjänsteresor. <sup>1</sup>
- Hälften av alla bilresor är kortare än fem kilometer. <sup>2</sup>
- 30 minuters gång eller cykling om dagen leder enligt flera studier till positiva effekter på hälsan, framför allt för dem som har ett stillasittande arbete. <sup>3</sup>
- Sverige spenderar mer pengar på tjänsteresor än de flesta jämförbara länder; 22 000 SEK per år och anställd, jämfört med exempelvis Norge och Finland på 17 000 SEK. <sup>4</sup>

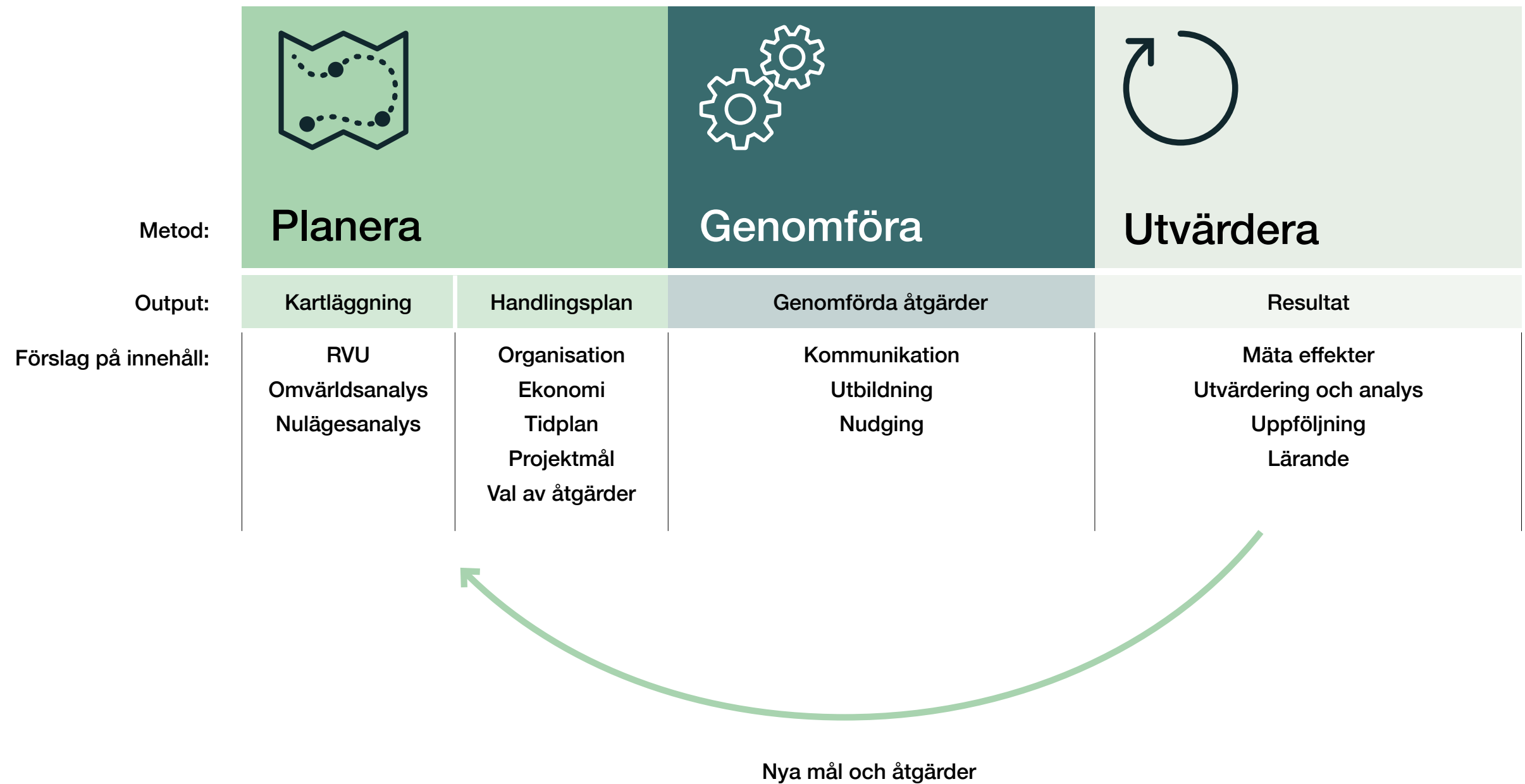
<sup>1</sup> Naturvårdsverket (2020) Fördjupad analys av den svenska klimatomställningen 2020, rapport 6945

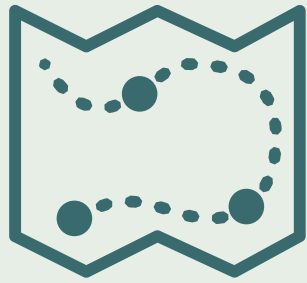
<sup>2</sup> Trafikverket och SKR (2010), GCM-handbok Utformning, drift och underhåll med gång, cykel- och mopedtrafik i fokus.

<sup>3</sup> Trafikverket (2015), Om gång och cykling, hälsa och en hållbar utveckling, 2015:153

<sup>4</sup> World Travel & Tourism Council (2020) – Business Tourism Spending 2019.

**!** Det här är en förenklad metod som vi har tagit fram särskilt för denna guide. Om du vill fördjupa dig i ämnet finns flera liknande, mer eller mindre befästa, metoder att ta till.





## 2. Planera

Ni inleder arbetet med en planeringsfas som förslagsvis resulterar i två huvuddokument: en kartläggning och en handlingsplan. I den här fasen kan det även vara klokt att göra en omvärldsanalys, för att se hur andra organisationer jobbar. På så sätt slipper ni uppfinna hjulet på egen hand.

## 2.1 Kartläggning

En viktig pusselbit för att kunna komma igång med arbetet är att ta reda på hur resandet ser ut idag. Genom att kartlägga och analysera hur hållbart ni reser i nuläget får ni en bild av var bristerna och potentialerna till förändring finns. Det är först då ni kan sätta rimliga mål för projektet och bestämma vilka åtgärder ni behöver vidta för att nå målen. Även om ni gör kartläggningen i det här inledande skedet, kan ni behöva komplettera den allt eftersom arbetet fortsätter och nya infallsvinklar eller insikter uppstår.

Vanliga aspekter att kartlägga är exempelvis:

- andel/antal resor med olika färdmedel
- andel/antal digitala möten
- fordons- och drivmedelsanvändning
- inställning/attityd till aktiva resor och hållbart resande
- kostnader för resandet, miljöeffekter för resandet

Att fånga upp såväl attityder som utmaningar är viktigt för att ni ska kunna kommunicera rätt och således hitta rätt åtgärd för rätt grupp. Vad är exempelvis olika verksamheters inställning till att cykla? Vilka utmaningar ser de för att börja använda ett annat färdmedel än bil? Detta är extra viktigt nu efter Coronapandemin, eftersom vi ännu inte vet hur den långsiktigt kommer att påverka attityder och beteenden kring resor och möten.

*”Det är viktigt att ha ordentligt underlag, då det är väldigt olika förutsättningar för arbete i olika kommuner. Det gäller att ha en bra översikt om kommunens beslutsprocess, vilken tillgång som finns till information och hur strukturen ser ut.”*

Johan Axell (Processledare Hållbart resande)



## Att tänka på när ni gör kartläggningen

- Hur ska kartläggningen gå till och vem ska göra den? Interna och/eller externa resurser?
- Kartläggningen och målen är så intimt sammankopplade att ni bör börja formulera målen parallellt med kartläggningen. På så sätt vet ni vilka aspekter som ska kartläggas och vilka indikatorer/nyckeltal för nuläget som ska tas fram.
- Som en del av kartläggningen bör ni genomföra någon form av resvaneundersökning (RVU). Det finns dock moderna verktyg som registrerar och analyserar GPS-data och information om transportmedel som kan komplettera den.
- Om ni ska använda SUMO (System för utvärdering av mobilitetsprojekt) eller något annat utvärderingsverktyg, är det nästan alltid nödvändigt att börja planera för detta redan vid projektstart.

## 2.2 Handlingsplan

Handlingsplanen är ett mycket centralt verktyg, som ska hållas levande och utvecklas efter hand. Dokumentet redovisar vilka åtgärder ni ska genomföra, styr genomförandet och implementeringen av åtgärderna, samt anger tidsramar, budget och ansvar.

En handlingsplan för personalens resor bör därför innehålla:

- Mål
- Organisation
- Tidplan
- Budget
- Val av åtgärder



*”En av anledningarna till att vårt projekt blev framgångsrikt var att arbetet genomfördes tvärfunktionellt. Det gäller att inse att det är ett komplext projekt där många olika delar hänger samman – det är inte bara att byta ut en bil mot en annan.”*

– Mats Hallgren (Hållbara tjänsteresor)





### 2.3 Mål

När det nu blivit dags att sätta era mål för projektet – tänk då på att de hänger samman med såväl nuläget som åtgärderna. Ju större glapp mellan nuläge och mål, desto mer omfattande åtgärder. Ni bör därför se till att målen är tydliga och mätbara, så att de går att följa upp. Ni kan även koppla ett antal mätbara delmål till målen. Men ha i åtanke att antalet mål inte bör vara större än ni har utrymme för inom projektorganisation och budget.

Omställningen till hållbara resor kan ofta väcka starka känslor i en organisation. Ett sätt att hantera det är att ni redan i samband med att ni sätter målen även lyfter fram eventuella målkonflikter. Och om det finns tydliga målkonflikter, bestäm hur ni ska hantera och prioritera dessa.



## Att tänka på när ni sätter målen

- Din verksamhet bör vara ett föredöme. Era interna färdmedelsmål bör visa det och ligga högre än eventuella mål för invånarna i er kommun eller region.
- Det kan också finnas viktiga målområden som är svårare att mäta och följa upp, men som ändå kan vara värda att lyfta, som exempelvis hälsa, trygghet, trafiksäkerhet och goodwill.
- Använd er gärna av så kallad backcasting när ni sätter målen. Det innebär att ni definierar en tänkt framtid utifrån målen och funderar därefter på vad som behöver hända för att ni ska uppnå dem.

## 2.4 Organisation

Det är viktigt att skaffa en god förståelse för projektets organisatoriska förutsättningar, begränsningar och möjligheter. Börja med att kartlägga roller, ansvar, politiskt mandat, beslutsprocesser, kommunikationsvägar, informationstillgänglighet, och så vidare.

Bestäm sedan vilka som ska ingå i styrgrupp, arbetsgrupp och eventuell referensgrupp. Avdelningar som måste finnas med i arbetsgrupper och styrgrupper är personal/HR, kommunikation och IT, men utöver dem kan det vara bra att ha med exempelvis miljöombud, folkhälsostreger samt representanter från till exempel bygg och hemtjänst. De mest berörda cheferna bör förstås också sitta i styrgruppen.

Tänk på att inkludera medarbetare från flera olika arbetsområden, men prioritera de som har hög fordonsanvändning i tjänsten eller har en hög bilandel för resor till och från arbetsplatsen. Glöm inte att skapa goda kontakter med den regionala kollektivtrafikmyndigheten, de är viktiga för att skapa ett framgångsrikt arbete.



## Att tänka på vad gäller organisationen

- För att få med medarbetarna bör alltid ledningen föregå med gott exempel. Vilka goda förebilder och ambassadörer kan du hitta där?
- Har nyckelpersoner kompetens och tid för att medverka i projektet utöver ordinarie arbetsuppgifter? Om kompetens saknas, finns möjlighet till utbildning?
- Hur ska kommunikationen gå till? Hur regelbundet? Vem är "spindeln i nätet"? Se till att ta fram en kommunikationsplan.

## 2.5 Tidsplan

När ni ska sätta tidsplanen bör ni vara medvetna om såväl trögrörligheter som snabba förändringar. Ibland uppstår oväntade ”fönster” som tvingar dig till snabba förändringar. Coronapandemin tvingade oss till snabba förändringar vilket visar att vi kan ställa om. Men det behöver förstås inte handla om något så dramatiskt utan kanske bara om att ni skaffar ett nytt system för resebokning eller att en avdelning byter lokal. Försök att identifiera dessa fönster så tidigt som möjligt så att ni kan passa på att planera in aktiviteter då.

Normalt sett förändras dock transportmönster relativt långsamt. Människor fastnar i sina beprövade metoder och inkörda vanor, och det kan därför ta tid att få till en bestående förändring. Även själva implementeringen av vissa åtgärder kan ta tid, vilket ni också bör planera för. Ni kanske sitter fast i gamla upphandlingsavtal, missar att projektering och tillståndsprocesser tar tid, och liknande.



## Att tänka på när ni sätter tidsplanen

- Fundera på olika tidsperspektiv – vad ska ni göra på kort, medel och lång sikt?
- Tidsplanen kan och bör variera kraftigt mellan olika åtgärder.
- Vissa åtgärder kan vara viktigare än andra att uppnå vid särskilda tidpunkter, notera det och var beredd att avsätta extra resurser.





## 2.6 Budget

Innan ni börjar jobba är det viktigt att se till att ramarna för arbetet är satta och att finansieringen till stor del är löst. Om ni arbetar i projektform kan det dock ingå som en del i projektet. Men att sätta budget handlar också om att uppskatta kostnader för de olika åtgärderna.

Budgeten bör omfatta såväl kostnader som vinster (besparingar), på kort och lång sikt. Besparingar på lång sikt, till exempel på grund av lägre bränslekostnad, kan ge ökat internt stöd, men var inte heller rädd för att visa på samhällsekonomiskt positiva effekter, även om de inte direkt påverkar er budget.



## Att tänka på när ni gör budgeten

- Genom att värdera potentiella besparingar i pengar kan ni hitta argument för hur ni ska genomföra förändringarna. En bra idé kan vara att ta fram räkneexempel som visar på hur ni kan spara pengar och tid.
- En enkel tumregel för tjänsteresor är att minst dubbla de direkta kostnaderna, för att inkludera bland annat kostnader för administration och restid.
- Skapa ekonomiska incitament för att bidra till omställningen. Åtminstone en del av pengarna ni sparar in på resor bör till exempel återinvesteras i saker som är till värde för personalen.
- Är det aktuellt att söka bidrag (till exempel statsbidrag eller EU-bidrag) för hela projektet eller enstaka åtgärder?



I den här guiden har vi valt att inte ta upp förnybara drivmedel eftersom det är färre av projekten som jobbat med det. Det är dock ett viktigt område att beakta för en kommun och region för de fordon som inte kan elektrifieras.

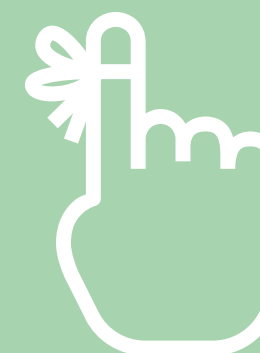
## 2.7 Val av åtgärder

Vilka åtgärder som är mest effektiva varierar förstås stort, och beror bland annat på organisationens storlek, behov av resor inom tjänsten, invanda resmönster till och från arbetsplatsen andelen stad och landsbygd. Det finns inget färdigt koncept som går att applicera på alla organisationer med garanterad framgång. Var därför inte rädd för att pröva en åtgärd – arbetsprocessen bygger på test, utvärdering och justering – att experimentera är en del av lärandet.

Tanken är att ni ska välja åtgärder utifrån vad som ger störst effekt på miljö och hälsa per krona, men ni måste såklart också ta hänsyn till praktiska förutsättningar och hur åtgärderna tajmar med annat inom er organisation. Glöm heller inte bort att analysera viktiga åtgärder som indirekt påverkar ert arbete. Är arbetet med de här frågorna organiserat på rätt sätt? Och hur ser möjligheterna för distansarbete ut?

På följande sidor bidrar vi med lite inspiration till vad ni skulle kunna inkludera i er handlingsplan. För enkelhetens skull har vi delat in det i nio vanliga åtgärdsområden:

-  **1. Mötes- och resepolicy**
-  **2. Klimatväxling**
-  **3. Digitala möten**
-  **4. Kollektivtrafikåtgärder**
-  **5. Tjänste- och förmånscykel**
-  **6. Cykelanpassade fastigheter**
-  **7. Laddfordon och laddplatser**
-  **8. Bilpooler/fordonspool**
-  **9. Inspiration, tävlingar och utbildning**



## Att tänka på när ni väljer åtgärder

- Fundera på ifall olika åtgärder kan vara mer eller mindre svåra att genomföra, samt hur lång tid de kräver. Välj hellre en "enkel" åtgärd med stor potential att lyckas, än en mer komplicerad med osäkert utfall.
- Koppla åtgärderna till tidplan, budget och ansvarsfördelning.
- Starta hellre med färre åtgärder som ni genomför grundligt än en lång lista som inte blir gjord.
- Testa åtgärderna på en mindre fokusgrupp innan ni skalar upp arbetet.
- Tajma åtgärderna rätt – cykel på våren, kollektivtrafik när nya linjer invigs, och så vidare.



## 2.7.1 Mötes- och resepolicy

En policy för möten och resor i tjänsten lägger grunden för organisationens arbete med hållbart resande. Den innebär och möjliggör styrning, kontroll och uppföljning, så att möten och resor sker i linje med organisationens mål och värderingar, uppfyller krav på ekonomi och effektivitet samt reglerar standarden för den som reser.

Att lägga fokus på mötet istället för resan gör det enklare att styra om resandet och på så sätt undvika onödiga resor. Det är också viktigt att själva policyn inte bara ses som ett dokument, utan som tillämpningen av dokumentets innehåll. Därför behöver ni se till att uppdatera policyn löpande, allt eftersom förutsättningar och omvärlden förändras.



## Några frågor att ställa dig inför vidare arbete

- Vad är inkluderat i den existerande policyn? Finns information om hur ni tänker kring digitala möten och distansarbete?
- Vad finns det för strategier och policys i din organisation som kan stödja eller motverka mötes- och resepolicy?
- Är den enkel att förstå och följa i det praktiska arbetet?
- Hur tillgänglig är policyn? Vet alla var den finns? Hur presenteras den för nyanställda?

*”Vi såg att många saknar kännedom om resepolicy, och de som har kännedom reser oftast bättre än de som inte har det.”*

– Desireé Sögaard och Ida Rydén (Hållbart resande i tjänsten)



## 2.7.2 Klimatväxling

Flera kommuner och regioner i Sverige har valt att börja med klimatväxling som ett sätt att minska utsläppen. Det kan till exempel handla om att de tar ut en avgift vid köp av en tjänsteresa med flyg eller vid körning med privat bil i tjänst. Pengarna de sparar går sedan till en redan bestämd åtgärd, växlas till exempelvis billigare tågresor eller samlas i en fond. Från en sådan fond går det sedan att söka pengar för att investera i klimatprojekt.

Om ni vill testa det här är det viktigt att ni tidigt fastställer vilka krav ni ska ställa på de som söker medel ur fonden. Klimatväxling liknar klimatkompensation i utformningen, men istället för att sträva efter att nettoutsläppen ska vara noll är målet att aktivt minska de egna utsläppen. Dessutom är det ett sätt att se till att alla pengar stannar inom organisationen.

Ett flertal svenska kommuner och regioner har använt sig av klimatväxling på olika sätt. Region Halland har till exempel använt pengar för att köpa in elcyklar, medan Östersunds kommun köper fossilfritt bränsle, och Helsingborg finansierar gratis resande för personalen på Skånetrafiken. Det går med andra ord att klimatväxla på flera olika sätt beroende på vilken förändring ni vill åt. Fler exempel och rekommendationer på struktur finns bland annat på [klimatkommunerna.se](https://klimatkommunerna.se).



## Några frågor att ställa dig inför vidare arbete

- Vem ska ha huvudansvaret för klimatväxlingen?
- Vad ska avgiften användas till och hur högt ska den sättas?
- Är det några verksamheter som kommer att drabbas extra hårt? Hur ska det hanteras och förankras?



### 2.7.3 Digitala möten

Användningen av digitala möten har skjutit i höjden som en effekt av Coronapandemin. Även om många kommuner och regioner var oförberedda på en så pass plötslig förändring, så har omställningen till en mycket hög andel digitala möten gått oväntat smärtfritt. Men det finns fortfarande förbättringspotential.

För att behålla och utveckla de goda vanor som har skapats under Coronapandemin behöver användarna trygghet i form av enkel support och information. Krånglande teknik utan möjlighet till support kan påverka användningen negativt och därför är inställningen från er IT-avdelning avgörande.

Om vi ska kunna ta våra digitala möten till nästa nivå krävs också fler vana mötesledare och att organisationen vågar använda mer ändamålsanpassad teknik för workshops och för att involvera deltagarna. Projektet REDI, som riktat sig till kommuner och regioner, har många tips och verktyg på <https://re-di.se/>.



### Några frågor att ställa dig inför vidare arbete

- Vilka har tillgång till rätt utrustning och hur tillgänglig är den för dem?
- Finns enkel information om hur man ska använda tekniken (till exempel lathundar/manualer/instruktionsvideos)?
- Är det enkelt att få hjälp direkt, om problem uppstår? Att göra felsökningar? Hitta kontaktinformation till support?
- Har hanterat ni sekretess vid digitala möten?
- Hur kan ni utveckla digitala möten för att fungera för så många delar av organisationen som möjligt – exempelvis vid politiska möten, inom socialtjänsten och i vårdsammanhang?

*”Vi observerade att deltagarna såg positivt på digitala möten och nämnde tidsbesparing, mindre stress i vardagen och mer effektiva möten som skäl för detta. De negativa delarna är framför allt orsakade av ovana eller brister i teknisk utrustning.”*

- Desireé Sögaard och Ida Rydén (Hållbart resande i tjänsten)





## 2.7.4 Kollektivtrafik- åtgärder

Tåg eller buss bör vara normen vid långväga resor och även lokalt måste kollektivtrafiken få en mycket större roll vid såväl tjänsteresor som pendling. Vid längre resor bör medarbetare, i största möjliga mån, uppleva tåg som enklare än bil och flyg.

Försök att skapa rutiner som gör kollektiva resor till utgångspunkten för er verksamhet. Till exempel genom att anpassa mötestider och platser till kollektivtrafiken och se till att det är enkelt att betala och boka resan. För också en aktiv dialog med er regionala kollektivtrafikmyndighet om vilka typer av enkla digitala betallosningar och resekort som de kan erbjuda er, samt fråga om ni kan samarbeta kring realtidsinformationsskyltar och testresenärskampanjer.



## Några frågor att ställa dig inför vidare arbete

- Hur ser kollektivtrafikutbudet ut vid era fastigheter? Var finns potentialer för ökat resande och var behöver ni diskutera utbudet tillsammans med den regionala kollektivtrafikmyndigheten?
- Är er upphandlade resebyrå helt införstådda med er resepolicy och bokar de resor och hotell utifrån den?
- Är det enkelt att boka längre tågresor?
- Kan man boka bilar för hämtning/lämning vid tågstation?





## 2.7.5 Tjänste- och förmåncykel

Det finns i första hand två sätt att öka tillgången till cykel som färdmedel: företagscyklar som finns att låna inom arbetet (exempelvis för att resa till möte eller brukare) eller förmåncyklar som även används på fritiden och betalas genom ett fördelaktigt avtal.

Tjänstecyklar är bra att köpa in eller leasa till organisationen och samla i en gemensam cykelpool, istället för att låta alla förvaltningar själva ansvara för det. Men tänk på att cyklarna ändå ska finnas så nära användarna som möjligt, även om de hanteras gemensamt. Tänk noga igenom hur ansvaret för tjänstecyklarna ska hanteras så att exempelvis service, reparation, bokning och byte till vinterdäck verkligen fungerar. Fördelen med att leasa cyklarna är att det vanligtvis ingår service.

Det finns flera olika företag som tillhandahåller förmåncyklar, och de brukar ta hand om beställningar, service och kundkontakt. Det brukar vara en nästintill kostnadsfri affär för organisationen eftersom ni framför allt möjliggör kontakt med säljare och grupprabatterade priser.

Både förmåncyklar och tjänstecyklar har blivit allt vanligare och det finns nu flera företag som tillhandahåller uthyrning eller försäljning. Vanligen ingår elcyklar som alternativ, eftersom de erbjuder flera av fördelarna som konventionella cyklar har men går snabbare och kräver mindre fysisk ansträngning.

***Glöm inte att erbjuda hjälm, lysen och reflexväst!***



## Några frågor att ställa dig inför vidare arbete

- Hur ska era elcyklar laddas på ett praktiskt och säkert sätt?
- Hur ska bokningar och hantering av nycklar eller andra låsfunktioner fungera?
- Vilka verksamheter skulle kunna använda lastcykel? Kartlägg gärna och skapa pilottester, för att sedan integrera dem bredare i organisationen.



## 2.7.6 Cykelanpassade fastigheter

Vi rekommenderar att ni inventerar alla era fastigheter och går igenom hur ni hanterar cyklar i anslutning till dem. Det ska finnas säkra platser för att parkera såväl tjänstecyklar som personalens egna, samt besökares cyklar. Personalen ska helst kunna parkera tjänstecyklar och sina egna cyklar inomhus, men ett minimikrav är att det ska finnas tak och ramlåsningsmöjligheter. Om det går att parkera inomhus måste det vara enkelt att ta in och ut cykeln ur lokalen, samtidigt som parkeringen inte bryter mot fastighetens brandskyddsregler. I anslutning till cykelparkeringarna är det bra om det finns enklare serviceverktyg, cykelpump och möjlighet att spola av cykeln. Det bör också finnas möjlighet att duscha och byta om samt torka kläder för de som pendlar lite längre sträckor.

Ta gärna inspiration av olika guider och handböcker för cykelparkering. Där kan ni hitta ytterligare tips, bland annat kring vilka avstånd mellan cyklarna som behövs och vilken typ av cykelställ som ni ska satsa på. Spana in till exempel hur Göteborg och Borlänge har jobbat med sina parkeringar.

Även konceptet *Cykelvänlig arbetsplats* tar upp många av de här frågorna. *Cykelvänlig arbetsplats* är en märkning och tävling som ska göra det så enkelt och attraktivt som möjligt att välja cykeln. Bland deras vinnare, och i kriterierna till märkningen, kan ni hitta många bra idéer. Läs mer på <https://cykelvanligarbetsplats.se/>.



## Några frågor att ställa dig inför vidare arbete

- Upplever era medarbetare cykelparkeringarna som trygga, väl upplysta och säkra?
- Är det lätt att ta in och ut olika typer av cyklar från cykelställen till gatan utan att behöva lyfta, riskera att smutsa ner sig eller skada cykeln?
- Hur kommer cyklandet att utvecklas om ni ska nå era mål? Har ni tagit höjd för det vid utformning av era cykelfaciliteter?



## 2.7.7 Laddfordon och laddplatser

Kommunala organisationer bör vara förebilder vad gäller att elektrifiera fordonsflottan. Om organisationen köper in laddfordon eller leasar till en bilpool, behöver dessa såklart också ha särskilda laddplatser för att kunna användas. Vilka verksamheter som lättast skulle kunna gå över till laddfordon och var ni kan bygga laddplatser för dem, bör därför vara en del i er kartläggning. Försök att lägga upp en långsiktig plan för hur ni ska gå över till laddfordon och bygga laddplatser.

Fundera också igenom hur ni ska hantera personalens möjligheter att ta olika laddfordon till och från jobbet. Exakt hur ni kan stödja det beror på hur personalens parkeringsmöjligheter ser ut. Ni bör i största möjliga mån samnyttja personalparkeringen med annan parkering i kommunen, och prissätta den i enlighet med marknadspriset för parkering. Här är det viktigt att föra en

dialog med parkeringsbolaget om hur de kan garantera att personal som kör laddfordon till jobbet kan ladda dessa under arbetstid. Har ni egna personalparkeringar bör ni se till att alla som har behov av laddning ges möjlighet till det. Tänk då på att laddning på arbetsplatsen är en skattepliktig förmån som värderas till marknadsvärdet och alltså ska beskattas utifrån det.

Det finns två typer av laddeffekter – normalladdning (mindre än 22 kW) och snabbladdning (mer än 22 kW). På arbetsplatser där bilen kan stå över natten behöver ni ofta bara installera laddstationer med normalladdning, men detta är något som ni bör titta på i varje enskilt fall utifrån körmönster för bilarna som ska laddas.



## Några frågor att ställa dig inför vidare arbete

- Har ni en långsiktig plan för att synkronisera införskaffandet av laddfordon med laddinfrastruktur? Laddfordon kan ha relativt lång leveranstid, och laddstolpar kräver sin egen upphandling, projektering och byggande.
- Vem ska ansvara för byggande och drift av laddinfrastrukturen?
- Måste alla använda just bilar eller finns det andra typer av lättare elfordon – exempelvis elcyklar eller elmopedbilar – som kan passa bättre för vissa verksamheter?
- Kan ni vara förebilder genom att även elektrifiera tunga fordon och arbetsmaskiner?
- Vad ska ni använda för fordon/bränsle för de delar av er fordonspark som inte kan elektrifieras?



## 2.7.8 Bilpooler/ fordonspool

Genom att centralisera fordonshanteringen i en kommun och i så stor utsträckning som möjligt samla dem i en fordonspool, kan de flesta effektivisera sitt fordonsanvändande. Övergången kan i vissa fall upplevas som kontroversiell, och därför är det extra viktigt med tidig och tydlig information som både svarar på frågor om hur det ska gå till och – inte minst – varför ni gör det.

Fundera över huruvida hela eller delar av fordonspoolen kan vara öppen för allmänheten. Det är ofta att föredra eftersom ni då även kan påverka kommunmedborgarnas möjligheter till hållbara resor. Det ger även en mark- och resurseffektiv användning av fordonen och kan göra det enklare för näringslivet att vara en del av omställningen. I Karlskrona har man gjort det här på ett framgångsrikt sätt och minskat kostnaderna med 30 procent, jämfört med den tidigare fossila, stängda bilpoolen.<sup>5</sup>

<sup>5</sup> [www.energimyndigheten.se](http://www.energimyndigheten.se) (2021-03-11) "Elbilspoolen i Karlskrona finansierar sig själv"



## Några frågor att ställa dig inför vidare arbete

- Vilka fordon ska finnas i fordonspoolen och vilket bränsle ska de använda? Ska det bara finnas personbilar eller även andra fordon?
- Vem ska vara ansvarig och drivande i frågan?
- Hur ser kunskapen om bokningssystem ut? Är det enkelt att boka?

*”Vi har fått bra miljöeffekt,  
bra ekonomisk effekt och glada  
kommuninvånare som uppskattar  
bilpoolen och tycker att den är  
smidig och enkel att använda.”*

- Kent Lindström (Integrering av samnyttjade  
Ifordonspooler utanför storstadsmiljö)



## 2.7.9 Inspiration, tävlingar och utbildning

Inspiration, tävlingar och utbildningar är ofta viktiga för att lyckas med övriga åtgärder – men de kan också vara åtgärder i sig. Era aktiviteter här bör tydligt hänga ihop med er övriga handlingsplan och ert nuläge. Vad kan ni utläsa från er kartläggning av resorna? Förhoppningsvis bidrar den med en bild av vilken kunskap er personal saknar och varför de inte reser hållbart i dagsläget. Utgå från detta för att hitta specifika inspirations- och utbildningsinsatser som passar er organisation.

Exempel på inspirationsaktiviteter och tävlingar:

- testresenär på elcykel, lådcykel eller i kollektivtrafiken
- hälsotrampare – det vill säga att under en specifik period uppmuntra medarbetare till att cykla eller gå istället för att ta bilen x gånger/vecka
- tävling mellan enheter och avdelningar om vilka som kan cykla mest till jobbet under en avgränsad period
- artiklar och intervjuer med ledare inom er organisation som ställer om sitt resande.

Exempel på utbildningar:

- cykelutbildningar för de som är ovana eller inte kan cykla, exempelvis inom hemtjänsten som ofta cyklar mycket inom tjänsten
- mötesledarutbildning för digitala möten
- kurs i sparsam körning för anställda som kör regelbundet i tjänsten. Glöm inte de som kör tunga fordon och arbetsmaskiner!

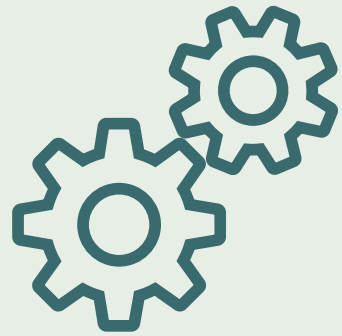
*”Piska eller morot? Vi valde morot. Information om vad och hur och varför. Och att arbeta med varför-delen på ett positivt sätt. På så sätt skapade vi en pull-effekt snarare än en push-effekt i vårt projekt.”*

– Mats Hallgren (Hållbara tjänsteresor)



## Några frågor att ställa dig inför vidare arbete

- Nya målsättningar kan ställa nya krav på förvaltningar som inte jobbat med resor tidigare. Behöver exempelvis IT-avdelningen utbildning för att besvara nya slags frågor om digitala möten?
- När ni bara de redan frälsta med era inspirationsaktiviteter? Kan ni hitta incitament för att även locka de mer tveksamma?
- Vad kan ni få för motreaktioner? Hur ska ni besvara dem? Kan ni redan innan lanseringen förebygga dessa reaktioner?



## 3. Genomföra

Nästa fas handlar om att genomföra de åtgärder och aktiviteter som ni har planerat för i första fasen. Vi går nu med andra ord från planering till verkställande och handling. Det mest avgörande i genomförandet av så gott som alla åtgärder är hur ni kommunicerar informationen om åtgärderna.

### 3.1 Kommunikation

Kommunikation involverar alltid både mottagare och avsändare. God kommunikation är avgörande för hur väl ni lyckas med era åtgärder, och det är därför klokt att så tidigt som möjligt ta fram en kommunikationsplan för ert arbete med hållbara pendlings- och tjänsteresor. Att kommunicera under ett så tidigt skede som möjligt är mycket viktigt för att få med er medarbetarna – särskilt för de åtgärder som kan uppfattas som mer kontroversiella.

Fundera över vilka kanaler ni ska använda för att nå ut. Intranät? Fikarum? Arbetsplatsträffar? Om ni har upparbetade kanaler ut i avdelningar och enheter genom exempelvis miljöombud eller motsvarande, använd dem för att både ge och få information. Tänk också igenom vilket format som passar bäst för olika typer av information och grupper. Skrift? Video? Ljud? Eller varför inte en kombination?

*”Vi upplevde att privatpersoner hade svårt att ta till sig miljöfrågan överlag. Därför blev det viktigt att kommunicera andra vinningar med sådana här insatser som är närmare dem, så som tid, hälsa och pengar.”*

– Desireé Sögaard och Ida Rydén (Hållbart resande i tjänsten)



## Att tänka på kring kommunikation och information

- Arbetet med kommunikation hänger tydligt samman med arbetet ni gör kring inspiration, tävlingar och utbildning.
- Ta gärna hjälp av ny erfarenhet och kunskap inom nudging (läs mer på nästa sida).
- Glöm inte bort hur ni ska nå ut till personal som sällan sitter framför datorn.
- Kan ni få ”ta över” kommunens sociala mediekkanaler under en viss period för att sprida goda exempel och inspiration?
- Glöm inte att nyanställda behöver information som beskriver vad som förväntas av dem kring möten och resor.



## 3.2 Nudging

*“If you want to make someone do something, make it easy.”  
[Om du vill att någon ska göra något, gör det enkelt för dem.]*

– Richard Thaler (beteendekononom och mottagare av Nobelpriset)

Nudging är ett samlingsbegrepp och ett verktyg inom beteendekononomi som används för att påverka hur människor gör sina val, utan att kompromissa med deras handlingsfrihet. En del av arbetet som din organisation redan gör med hållbart resande skulle säkert kunna klassificeras som nudging. Det kan handla om hur ni presenterar informationen på intranätet eller skyltar om en cykelparkering.

Enkelt uttryckt finns det fyra typer av nudgingåtgärder

1. Förenkling eller inramning av information och feedback. Exempel: Tydlig, enkel information om bilars bränsleförbrukning
2. Förändringar i den fysiska miljön för att guida beslut. Exempel: skyltning för att tydliggöra cykelparkering.
3. Val av standardalternativ. Exempel: hållbara alternativ som förifyllt val när man bokar resa till ett möte.
4. Användning av sociala normer och socialt tryck. Exempel: Information i stil med ”7 av 10 anställda går, cyklar eller åker kollektivt till jobbet – gör det du också”.

Nudging bidrar till förståelse för varför människor gör på ett visst sätt, och det kan ge mycket inspiration.

Läs gärna mer i exempelvis Naturvårdsverkets rapport [Nudging – ett verktyg för hållbara beteenden?](#).



## 4. Utvärdera

Den sista fasen i arbetsmetoden går ut på att utvärdera och följa upp arbetet som ni gjort – det vill säga de åtgärder som ni har implementerat. Här är det också viktigt att se tillbaka på vilka lärdomar ni kunnat dra av det hittills genomförda arbetet. Efter den tredje fasen kan processen börja om från början igen, med planering av nya åtgärder, utvecklade projektmål, och så vidare.

## 4.1 Utvärdering

När ni utvärderar era mobilitetsprojekt kan ni ta hjälp av verktyg som är avsedda för ändamålet. Trafikverket har exempelvis SUMO, System för utvärdering av mobilitetsprojekt, som kan användas för såväl viss typ av projektplanering som för analys och utvärdering.

Oavsett vilket verktyg ni använder, eller om ni inte använder något alls, måste ni se till att tänka in utvärderingen redan från början. Detta bland annat för att kunna mäta utifrån ett nolläge. Om ni inte har ett fastställt utgångsläge så kan ni ju inte se om det har skett en förändring. Därefter kan ni ta ställning till frågor som hur ni ska mäta och värdera effekter, genomföra utvärderingen samt analysera resultaten.

## 4.2 Erfarenhetsåterföring

Vårt tips är att ni siktar på att bli en lärande organisation inom området, som återkopplar erfarenheterna inom en större grupp och skapar ett kontinuerligt lärande. Det underlättar för er samtidigt som det minskar risken att gå miste om kompetens och få uppehåll i arbetet när personal slutar.

Ett sätt att jobba med erfarenhetsåterföring och ständig utveckling är att använda sig av mindre pilotprojekt som ni sedan kan skala upp. Det är något som många av de projekt som ligger till grund för den här guiden har gjort. Tack vare att de delat med sig av sina erfarenheter kan ni hitta andra kommuner och regioner att föra dialog med, och på så sätt lära er ännu mer om hur ni kan ställa om till mer hållbara personal- och tjänsteresor.



## Att tänka på när ni utvärderar

- Vilket verktyg, om något, ska användas?
- Vad behöver ni göra inom projektet (framför allt i början, under planeringsfasen) för att möjliggöra en bra uppföljning?
- Vilka effekter ska ni mäta? Färdmedelsförändringar? Minskade utsläpp? Bättre hälsa? Minskade kostnader? Ökad medvetenhet och kunskap i organisationen?



## 5. Projektledarnas tips

Du är inte ensam om att arbeta med dessa frågor. För att du ska kunna ta genvägar och slippa vissa fallgropar så kommer här tre tips från fyra olika projekt.



## Projekt: Processledare hållbart resande

Projektledare: Johan Axell, Västra Gästriklands samhällsbyggnadsförvaltning

### Tre tips:

- Betydelsen av personalavdelningen/HR kan inte överskattas. De har ansvar för exempelvis förmånscyklar, ersättning vid resande med egen bil och ansvaret för distansarbete.
- Det är viktigt att ha ett ordentligt underlag från resevaneundersökningar och reskostnader, som bland annat kan visa att det kostar mycket skattepengar att resa oansvarigt.
- Se över mötesformen och möjligheterna till digitala möten. Men också prioriteringen av möten – vilka är det som egentligen behövs?



## Projekt: Hållbara pendlings- och tjänsteresor inom Region Jämtland Härjedalen

Projektledare: : Linnea Lilja och Fredrik Alm, Region Jämtland Härjedalen

### Tre tips:

- En stor organisation kan skapa stor samhällsförändring. Personalen har ju exempelvis familjer och vänner som också indirekt kan påverkas.
- Coronapandemin har visat att det går att ställa om snabbt, om vi vill. Ta fasta på det inför det framtida arbetet.
- Ge dem som jobbar med fordon ett tydligt mandat. Med bättre uppföljning och samordning går det att spara både pengar och miljö.



## Projekt: Hållbara tjänsteresor

Projektledare: Mats Hallgren, Region Kalmar

### Tre tips:

- Kommunikation är A och O. Det är först när varför blir tydligt som vi kan skapa engagemang och börja förflyttningen från fossilt till hållbart beteende.
- Jobba tvärfunktionellt och inse att det är komplext att ställa om eftersom många delar hänger samman.
- Planera för motstånd. Även i tider som dessa är hållbarhet och fossilfrihet inga självklarheter.



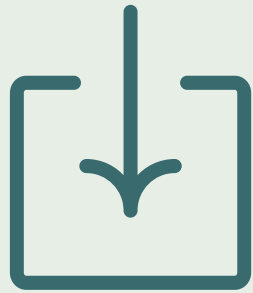
## Projekt: Hållbart resande i tjänsten

Projektledare: Desireé Sögaard och Ida Rydén, Region Halland

### Tre tips:

- Dialog med ledningen är väldigt värdefullt och till stor del avgörande för hur väl frågan tas om hand.
- Tydliggör ägarskap för frågan om mötes- och resepolicy. Det behövs en regelbunden uppföljning av mötes- och resepolicy med tydlig ansvarsfördelning.
- Resvaneundersökningar bör även fånga upp dem som använder sin bil i jobbet utan att begära ut ersättning. Det är långt ifrån alla som gör det, och missar du att räkna deras utsläpp ser organisationens klimatavtryck lägre ut än vad det egentligen är.





## 6. Tips på vidare läsning

Här hittar du mer information om det vi pratat om i guiden, men även annan information om exempelvis upphandling, olika slags inspirationskällor samt räkneverktyg.

## Projekt som legat till grund för guiden

- **Processledare hållbart resande**, Västra Gästriklands samhällsbyggnadsförvaltning
- **Hållbara pendlings- och tjänsteresor inom**, Region Jämtland Härjedalen
- **Hållbart resande i tjänsten**, Region Halland
- **Hållbara tjänsteresor**, Region Kalmar
- **Mötas och resa hållbart för ökad tillgänglighet**, Region Gävleborgs
- **Kapacitetsbyggande åtgärder för effektivare transporter i Eskilstuna kommun**, Eskilstuna kommun
- **REDI: Projektkontor för digitala möten i offentlig sektor med stöd från regionala REMMA-lag**, Region Jönköpings län
- **Integrering av samnyttjade elfordonspooler utanför storstadsmiljö- Kapacitetsutveckling**, Karlskrona kommun

### NUDGING

”Nudging Ett verktyg för hållbara beteenden?” - Naturvårdsverket rapport: 6642:

<https://www.naturvardsverket.se/Documents/publikationer6400/978-91-620-6642-0.pdf?pid=14231>

Knuffa resan rätt: <https://klimatsynk.se/projekt/hallbara-transporter/knuffa-resan-ratt.html>

### UTVÄRDERA

SUMO: <https://trafikverket.ineko.se/se/sumo-system-f%C3%B6r-utv%C3%A4rdering-av-mobilitetsprojekt>

Naturvårdsverket – schablonmall för beräkning av koldioxidutsläpp: <http://www.naturvardsverket.se/Stod-i-miljoarbetet/Vagledning/Miljoledning/Miljoledning-i-staten/Redovisning/>

### KLIMATVÄXLA

Exempel på klimatväxling från Klimatkommunernas medlemmar: <https://klimatkommunerna.se/>

Verktyg och underlag från Region Skåne:

<https://utveckling.skane.se/utvecklingsomraden/miljo-och-klimat/klimatvaxling-i-skane/>

Beskrivning av Västra Götalandsregionens arbete:

<https://www.vgregion.se/om-vgr/organisation-och-verksamhet/miljovgr/arbetsatt-och-styrning/klimatvaxling/>

### DIGITALA MÖTEN

Tips, webinarier, filmer och m m anpassat för just kommuner och regioner: <https://re-di.se/>

Videokonferens och distansmöten, ramavtal för offentlig sektor: <https://www.avropa.se/>

### KOLLEKTIVTRAFIK

Effektsamband för åtgärder:

<https://trafikverket.ineko.se/se/> (sök på effektsamband)

### UPPHANDLINGSKRAV FÖR RESOR OCH FORDON

Förslag på kriterier utifrån olika nivåer för resor, fordon och transporter från Upphandlingsmyndigheten:

<https://www.upphandlingsmyndigheten.se/>

Länsstyrelsernas vägledning för transportköpare (främst fokus på gods):

<https://www.lansstyrelsen.se/>

<download/18.76a933d51764c7d8bed4bed/1608187001099/>

[Va%CC%88gledning%20transportko%CC%88pare\\_dec20.pdf](Va%CC%88gledning%20transportko%CC%88pare_dec20.pdf)

### MILJÖBILAR OCH LADDINFRASTRUKTUR

[www.miljofordon.se](http://www.miljofordon.se)

[www.energimyndigheten.se/laddinfrastruktur](http://www.energimyndigheten.se/laddinfrastruktur)

### CYKELÅTGÄRDER

Cykelvanligarbetsplats.se:

<https://cykelvanligarbetsplats.se/>

SKR om cykeltrafik:

[www.skr.se](http://www.skr.se) (sök på cykeltrafik)

Svenska cykelstäder:

<https://svenskacykelstader.se/>

### ANDRA VÄGLEDNINGAR OCH TIPS PÅ RESE- OCH MÖTESPOLICY

Trafikverkets skrift Mötes- och resepolicy - Inspiration, fakta och exempel:

<https://trafikverket.ineko.se/se/m%C3%B6tes-och-resepolicy-inspiration-fakta-och-exempel>

Exempel på kommunala mötes- och resepolicy:

<https://klimatkommunerna.se/kunskapsbank/transporter/kommunorganisationens-transporter/kommunens-egna-resor-resepolicy/>



# Hållbar energi för alla

Energimyndigheten leder samhällets omställning till ett hållbart energisystem. Vi bidrar med fakta, kunskap och analyser om tillförsel och användning av energi i samhället, och arbetar för en trygg energiförsörjning.

Forskning om framtidens fordon och bränslen, förnybara energikällor och smarta elnät får stöd av oss. Vi stöttar också affärsutveckling som gör det möjligt att kommersialisera innovationer och ny teknik, och ser till att goda lösningar kan exporteras.

Vi ansvarar för Sveriges officiella statistik på energiområdet, och hanterar elcertifikatsystemet och handeln med utsläppsrätter.

Dessutom deltar vi i internationella klimatsamarbeten, och förmedlar fakta om effektivare energianvändning till hushåll, företag och myndigheter.



Energimyndigheten, Box 310, 631 04 Eskilstuna  
Telefon: 016-544 20 00. Fax 016-544 20 99  
E-post: [registrator@energimyndigheten.se](mailto:registrator@energimyndigheten.se)  
[www.energimyndigheten.se](http://www.energimyndigheten.se)