

## Bilaga 2

### **Riktlinjer för hantering av fordon för kommunkoncernen Stockholms stad.**

Dessa riktlinjer gäller samtliga nämnder och bolagsstyrelser inom Stockholms stads kommunkoncern. Riktlinjerna utgår ifrån ”Fordonsstrategi för kommunkoncernen Stockholms stad” beslutad av kommunfullmäktige.

Riktlinjerna omfattar:

- Grundläggande principer
- Fördelning av roller och ansvar
- Anskaffande av fordon
- Fordonsdrift
- Avyttring
- Bilpool

#### **Grundläggande principer**

Utgångspunkt i dessa riktlinjer är behovet av resa i tjänsten. Hur anställda i kommunkoncernen Stockholms stad (Stockholms stad) planerar och utför sina resor i tjänsten påverkar miljön och människors hälsa i staden. Bilpoolsfordon ska vara första valet när en bil behöver användas. Dessa är ekonomiskt mer fördelaktiga vid sällanresor och ger möjlighet för fler stockholmare att få tillgång till bilpoolsbilar.

Stockholms stads tjänstefordon används när bilpool inte kan täcka behovet för de tjänsteresor som ska utföras.

För leasade eller egenägda fordon som har körsträckor under 750 mil/år ska nämnder och bolagsstyrelser utreda om alternativa lösningar (gång, cykel, kollektivtrafik, bilpool) kan ersätta det aktuella fordonet. Det kan finnas skäl till att behålla fordon med korta körsträckor, eller nyanskaffa fordon där korta körsträckor förväntas.

Stockholms stad bör ha en restriktiv hållning gällande egen bil i tjänsten. Egen bil i tjänsten bör endast förekomma i undantagsfall.

Stockholms stads fordon är arbetsredskap och får endast användas i tjänsten. Privat körning med fordonen är inte tillåtet. (Förmånsbilar används som privatbilar och är undantagna från denna regel).

Mindre avsteg från riktlinjerna kan göras genom beslut av förvaltningsdirektör/bolags VD. Mindre avsteg kan t ex vara undantag för dubbdäck. Beslut ska motiveras.

### **Ändring av riktlinjer för hantering av fordon för kommunkoncernen Stockholms stad**

Kommunfullmäktige fattar beslut om dessa riktlinjer för fordonshantering.

På delegation av kommunfullmäktige kan kommunstyrelsen besluta om revideringar i riktlinjer som inte påverka riktlinjernas huvudsakliga innehåll. Stockholms Stadshus AB uppmanas då att ge alla styrelser inom koncernen i uppdrag att anta av kommunstyrelsen beslutade revideringar av riktlinjerna.

### **Roller och ansvarsfördelning**

#### **Nämndernas och styrelserns ansvar**

Varje nämnd och styrelse ansvarar för sitt fordonsinnehav och att fordonsinnehavet motsvarar fordonsbehovet.

Alla nämnder och styrelser, som äger eller leasar fordon till den egna verksamheten, ska ha en person som är fordonsansvarig. Den fordonsansvarige ska fungera som ett stöd i alla fordonfrågor på den egna förvaltningen eller bolaget.

Den fordonsansvarige har ansvar att:

- säkerställa årligen att förare inom den egna organisationen har giltiga körkort
- rapportera fordonsskador till fleet-management funktionen för att Stockholms stad på sikt skall kunna arbeta med förebyggande åtgärder
- vara uppdaterad om vilka avtal och riktlinjer som gäller för Stockholms stads fordon
- svara för den lokala avtalsuppföljningen
- samråda med fleet-management funktionen gällande avrop/beställning, administration, drivmedel, service och avyttring av fordon med undantag av förmånsbilar

- meddela fleet-management funktionen om kommande behov av fordon med en totalvikt på högst 3,5 ton och behovet av bilpoolsfordon inför de årliga samordnade avropen
- avropa/beställa fordon med en totalvikt om högst 3,5 ton enligt de samordnade avropen, undantaget förmånsbilar
- genomföra upphandlingar av fordon med en totalvikt över 3,5 ton
- nämndens/bolagets fordon är registrerade hos Transportstyrelsen på ett korrekt sätt.

**Servicenämndens ansvar**

Servicenämnden ansvarar för att genomföra alla de upphandlingar som följer av dessa riktlinjer inom områdena:

- fordon med en totalvikt om högst 3,5 ton
- Stationstankning
- Service för egenägda fordon
- Leasing
- Administration
- Bilpoolstjänst
- Avyttring av fordon
- Däck och däckhantering för egenägda fordon
- Korttidshyra av fordon

Servicenämnden ska dessutom:

- vara behjälpliga vid upphandlingar av fordon med en totalvikt över 3,5 ton genom separat uppdrag från bolagsstyrelser eller nämnder
- på uppdrag från fleet-management funktionen genomföra fordonrelaterade upphandlingar
- ansvara för att alla avtal kopplade till dessa riktlinjer läggs upp i avtalsdatabasen
- ansvara för att upphandlingar görs med god framförhållning så att staden inte står avtalslös när avtal löper ut

**Fleet-Management funktionens ansvar**

Funktionen ska ansvara för kommunkoncernens riktlinjer avseende fordon. Det innebär ansvar för att:

- ta fram förslag på revideringar av riktlinjer avseende hur fordon ska införskaffas, utrustas, skötas, finansieras, administreras och avyttras inom Stockholms stad.

- Årligen pröva om använd finansieringsform ska ändras.
- ta fram förslag på anvisningar till riktlinjerna och att tillse att anvisningarna uppdateras vid behov.
- förvalta avtal kopplade till dessa riktlinjer.
- vara huvudkontakt mot leasingbolag, extern aktör för administration, service- och reparationsbolag, samt bilhandlare/importörer/generalagenter.
- stödja och höja kompetensen hos fordonsansvariga på nämnder och bolagsstyrelser i fordonsrelaterade frågor.
- bevaka så att riktlinjerna strävar till att nå de övergripande målen i enlighet med styrdokumentet:
  - Strategi för fossilbränslefritt Stockholm 2040
  - Miljöprogram för Stockholms stad 2016-2019
  - Framkomlighetsstrategi för Stockholm 2030
- ha god marknadsöversikt dvs. att göra kalkyler för och ekonomisk utvärdering av kommande fordonsmodeller som följer Stockholms stads fordonskrav.
- föra dialog med servicenämnden om tidplan avseende upphandlingar och förändringar av riktlinjer, samt tillhandahålla erforderlig statistik.
- kartlägga fordonsbehov och årligen genomföra samordnade avrop utifrån Stockholms stads krav på fordon och behov av fordon för kommande år med en totalvikt om högst 3,5 ton samt tydligt kommunicera resultatet till de fordonsansvariga.
- stödja nämnder och bolagsstyrelser med kravställningen inför upphandlingar av fordon med en totalvikt över 3,5 ton
- att hålla förteckning över organisationsnummer och filialnummer på intranätet uppdaterad

## Anskaffande av fordon

### **Samordnade avrop av fordon**

Fleet-management funktionen ska årligen göra samordnade avrop av fordon med en totalvikt på högst 3,5 ton för Stockholms stad baserat på inrapporterat behov från alla nämnder och bolagsstyrelser. Den fordonsansvarige på respektive bolag och

förvaltning ska årligen rapportera behovet av fordon inklusive bilpoolsfordon senast 1 september till fleet-management funktionen.

Fordon med en tjänstevikt över 3,5 ton kräver separat upphandling. Ansvaret för dessa upphandlingar ligger på respektive nämnd/bolagsstyrelse.

#### **För specialfordon gäller särskilda regler:**

Ett specialfordon är ett fordon som inte finns tillgängligt i miljöbilsutförande på marknaden och/eller när användandet av ett konventionellt fordon är befogat. Ett specialfordon bör vid nyanskaffning uppfylla senast gällande avgaskrav.

Vid varje inköp av ett fordon som inte ryms inom miljöbils- eller miljölastbilsdefinitionen ska ärendet tas upp och prövas i respektive nämnd/bolagsstyrelse för beslut. Det är upp till varje enskild nämnd/bolagsstyrelse att avgöra vad som avses med specialfordon, men följande vägledande principer bör tillämpas:

#### **Arbetssituationsskäl**

Stadens verksamhet kan innefatta arbetssituationer där utbudet av miljöbilar inte är tillräckligt. I dagsläget saknas till exempel miljöbilar med fyrhjulsdrift vilket kan krävas i vissa situationer.

Den fordonsansvariga ska samråda med fleet-management funktionen innan upphandling/avrop/beställning av specialfordon sker. Detta för att säkerställa att det specialfordon som införskaffas så nära som möjligt följer dessa fordonsriktlinjer och att inte större avsteg än motiverat görs. Fleet-management funktionen är behjälpliga vid avrop av specialfordon.

#### **Finansiering**

Fordon som Stockholms stad nyanskaffar med en totalvikt under 3,5 ton med undantag för lätta lastbilar med separat flak (där det finns en luftspalt mellan hytt och flak), ska finansieras via finansiell leasing i kombination med en option på ett garanterat restvärde från fordonsförsäljaren. Saknas rätt till momsavlyft används köp. Leasingperioden för bilar leasade av stadens förvaltningar ska vara 36 månader med möjlighet till förlängning och leasingperioden för stadens bolag ska vara minst 48 månader.

Lastbilar och bussar med en totalvikt över 3,5 ton samt lätta lastbilar med en totalvikt under 3,5 ton med en luftspalt mellan förarhytten och flaket skall köpas in och ej leasas då dessa ger rätten till fullt momsavlyft.

#### **Rangordning och miljökrav vid nybeställning av fordon.**

Alla fordon som nyanskaffas som bilpoolsbilar, eller genom köp eller leasing ska vara miljöfordon. Det är den senaste av

kommunfullmäktige antagna miljöbilsdefinitionen respektive miljölastbilsdefinitionen som ska följas.

Fordon under 3.5 ton som Stockholms stad nyanskaffar genom köp, leasing eller som bilpoolsfordon ska väljas utifrån följande rangordning.

1. Elbil
2. Laddhybrid
3. Fordonsgas eller etanol/E85
4. Elhybrid, bensin eller diesel

Vid val av fordon enligt ovan ska en avvägning göras med hänsyn taget till verksamhetens behov och ekonomiska förutsättningar.

### **Trafiksäkerhets- och utrustningskrav på fordon**

#### **Personbilar**

För nyanskaffning av personbilar som används inom Stockholms stad gäller att personbilen har:

- minst fem stjärnor vid provning enligt tidigare protokoll i det europeiska krockprovningsprogrammet (Euro NCAP), eller om tillverkaren kan uppvisa intyg om likvärdiga krockegenskaper.
- ISA, införandet av ISA är sedan tidigare beslut i kommunfullmäktige, Dnr 314-1099/2010.
- Elektronisk körjournal (gäller ej förmånsbilar).
- Alkolås, är sedan tidigare beslutat i kommunfullmäktige Dnr 314-1099/2010.
- Dubbfria vinterdäck

#### **Lastbilar**

För nyanskaffning av lastbilar som används inom Stockholms stad gäller att de ska vara utrustade med följande teknik eller motsvarande:

- Antisladdsystem
- Krockkudde för förare och passagerare.
- ISA, införandet av ISA är sedan tidigare beslut i kommunfullmäktige Dnr 314-1099/2010.
- Elektronisk körjournal
- Alkolås, är sedan tidigare beslutat i kommunfullmäktige Dnr 314-1099/2010.
- Dubbfria vinterdäckExtern hydraulik skall ha biologiskt nerbrytbar hydragolja EN15439

## Fordonsdrift

### **Service och underhåll för fordon**

Alla fordon ska ha serviceavtal.

### **Dekaler/foliering**

Dekalerna på fordon till nämnder ska följa Stockholms stads grafiska profil. Dekaler på fordon ägda av bolagen ska följa bolagens grafiska profil.

### **Fordon med en totalvikt om högst 3,5 ton:**

Fordon med en totalvikt om högst 3,5 ton ska användas inom staden i minst 4 år och med en körsträcka om minst 6 000 mil. Fordonen ska användas inom Stockholms stad till dess att båda kriterierna om 4 års ålder och 6 000 mil körsträcka uppnåtts.

Inget fordon med en totalvikt under 3,5 ton får vara äldre än 7 år eller ha körts mer än 12 000 mil. Fordonen inom Stockholms stad ska avyttras externt när något av dessa kriterier uppnås.

Kriterierna om max 7 års ålder och max 12 000 mils körsträcka gäller framför kriterierna om minst 4 års ålder och minst 6 000 mils körsträcka. Det betyder att om ex ett fordon kört mindre än 6 000 mil men ändå uppnått en ålder av 7 år så ska fordonet avyttras externt. Samma sak gäller om ett fordon kört 12 000 mil men inte uppnått en ålder av 4 år, fordonet ska då avyttras externt.

### **Lastbilar och bussar med en totalvikt över 3,5 ton:**

Lastbilar och bussar är en stor investering. Inom stadens verksamheter finns få lastbilar och bussar och dessa körs ofta korta körsträckor/år. Dessa ska klara miljözonsreglerna för tung trafik som gäller i Stockholms stad.

### **Körjournal**

Det finns idag inget uttryckligt lagkrav på att ha körjournal men det är enligt rättspraxis ett viktigt bevismedel vid bedömning av bilförmån.

Det finns idag två sätt att föra körjournal:

1. Manuellt i varje bil
2. Elektroniskt

Alla Stockholms stads bilar ska föra körjournal. Fleet-management funktionen ansvarar för att elektronisk körjournal finns i de samlade avropen av fordon som sker årligen. På så sätt får förvaltningar/bolag elektroniska körjournaler i samband med nyanskaffning av fordon.

För befintliga fordon gäller att nämnder och bolagsstyrelser själva får bestämma om manuell eller elektronisk körjournal ska användas. Förmånsbilar omfattas inte av kravet på elektronisk körjournal.

### **Däck och däckhantering (skifte av sommar/vinter hjul och däckförvaring).**

Beställning av däck till fordon ska göras i enlighet med gällande avtal. Vinterdäck ska vara odubbade

### **Försäkring**

S:t Erik Försäkring AB ansvarar för all hanteringen (upphandling och avtalsvård) av Stockholms stads försäkringar rörande fordon. Se avtal hos [www.sterikforsakring.se](http://www.sterikforsakring.se)

### **Administration**

En upphandlad extern aktör ska sköta viss del av administration av Stockholms stads fordon. Detta underlättar betydligt uppföljningen av alla kostnader för alla fordon. Ett gemensamt administrationssystem ger många fördelar för fordonsansvariga och underlättar för fleet-management funktionen. Ett gemensamt system ger en enhetlig redovisning, spårbarhet av alla fordonskostnader och mycket bättre möjligheter till framtida uppföljningar och effektiviseringar. Det kommer även att förbättra möjligheten att förutse framtida fordonsbehov. Kostnaden för denna tjänst tas av respektive nämnd och bolagsstyrelse.

### **Bränsle**

Stockholms stad har i miljöprogrammet 2016-2019 fastslagit delmålet ”2.5 Fossil energi i transportsektorn ska minska”. Fordon som kan tanka ett förnybart drivmedel ska, för att bidra till måluppfyllelsen av delmålet, utnyttja sin miljöpotential och i så stor utsträckning som det är möjligt tankas med förnybara drivmedel.

### **Avyttring**

Vid avyttring ska i första hand undersökas om någon annan verksamhet inom Stockholms stad är i behov av fordonet i fråga. Detta sker med stöd av fleet-management funktionen som hjälper den fordonsansvarige med att erbjuda fordonet till försäljning internt inom Stockholms stad. Dokumentation inklusive foton på fordonet ska tillhandahållas av den fordonsansvarige på nämnden/bolagsstyrelsen.

I andra hand ska fordon avyttras externt. Stockholms stad ska vid extern avyttring alltid sträva efter att få marknadsmässigt betalt för fordonen.

Vid extern avyttring står valet mellan att utnyttja det garanterade restvärdet från fordonsleverantören eller att avyttra fordonen via upphandlat auktionsföretag. Fordonsansvarig ska göra detta val i dialog med fleet-management funktionen.

### **Bilpool**

Användandet av upphandlad bilpoolstjänst ska alltid övervägas för att ersätta personbilar med körsträckor under 750 mil/år. Det kan finnas skäl till att behålla fordon med korta körsträckor, eller nyanskaffa fordon där korta körsträckor förväntas.

Stockholms stad upphandlar en koncernövergripande bilpoolslösning, som är tillgänglig för anställda. Bilpoolslösningen ska baseras på respektive nämnds/bolags förutsättningar för att bidra till att skapa en bra helhetslösning och på nämnds/bolags behov. Den geografiska spridningen och närheten till andra verksamheter är viktig.

### **Ansvar för efterlevnad av riktlinjer för fordon**

Det är respektive nämnd och bolagsstyrelse som ansvarar för att riktlinjer och anvisningar för hantering av fordon för kommunkoncernen Stockholms stad i sin helhet efterlevs.

Miljö- och hälsoskyddsnämnden ansvarar för att ta fram och underhålla anvisningar till denna riktlinje