	MILJÖSTYRNINGSRÅDET	DATUM	2009-12-18	SIDOR	1 (2)
	MOTIV	RESEBYRÅTJÄNSTER			

# MOTIV TILL MILJÖSTYRNINGSRÅDETS UPPHANDLINGSKRITERIER FÖR RESEBYRÅTJÄNSTER

## INLEDNING

Resebyråns största miljöpåverkan är den indirekta påverkan som de företag som resebyrå förmedlar orsakar. Kriterierna i dokumentet syftar därmed till att minska denna påverkan genom att ställa krav på de företag resebyrå anlitar samt att ställa krav på resebyrå att leverera miljöstatistik så att upphandlade enhet/myndighet får en uppfattning om de utsläpp den är bidrar med.

## A. OBLIGATORISKA KRAV PÅ LEVERANTÖREN

### A.1. MILJÖ(LEDNINGS)ARBETE

Miljöledningsrutiner är väsentliga för att tjänsten på ett strukturerat och välorganiserat sätt kan utföras så att miljöhänsynen är tillgodosedd under hela uppdraget.

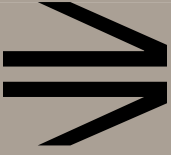
## B. SÄRSKILDA KONTRAKTSVILLKOR PÅ UTFÖRANDE AV TJÄNSTEN

### B.1. MILJÖSTATISTIK

För att kunna bedöma sin miljöpåverkan och kunna påverka den är det viktigt att få tillgång till tillförlitlig statistik gällande organisationens utsläpp. Kraven på miljöstatistik i kriteriedokumentet är baserade på de uppgifter som statliga myndigheter måste redovisa gällande miljöledningsarbetets effekter i enlighet med regeringens Riktlinjer för statliga myndigheters redovisning av miljöledningsarbetet (M2008/4821/H).<sup>1</sup> Dessa krav baseras på schablonmässiga uträkningar och inte på faktiska utsläpp. De avancerade kraven utgör mer detaljerad information om den specifika resan.

---

<sup>1</sup>[www.naturvardsverket.se/upload/06\\_produkter\\_och\\_avfall/produktion\\_konsumtion/miljoledning/riktlinjer/Riktlinjer\\_redovisning\\_2009.pdf](http://www.naturvardsverket.se/upload/06_produkter_och_avfall/produktion_konsumtion/miljoledning/riktlinjer/Riktlinjer_redovisning_2009.pdf)

	MILJÖSTYRNINGSRÅDET	DATUM	2009-12-18	SIDOR	2 (2)
	MOTIV	RESEBYRÅTJÄNSTER			

## B.2. MILJÖSTATISTIK, TILLÄGGSTJÄNST

Detta krav syftar till att ge resebyrån i uppdrag att sammanställa all den miljöpåverkan som den upphandlande enheten/myndigheten ger upphov till och vill redovisa i form av statistik. Detta är alltså en tilläggstjänst där resebyrån sammanställer även sådan statistik som inte direkt är kopplat till resebyråns förmedling och kan användas om upphandlande enhet har sådana behov. Kravet måste dock kompletteras med mer utförlig information. Observera även de kostnadsmässiga konsekvenserna som en sådan tjänst kan resultera i.

## B.3. KLIMATKOMPENSATION

Detta krav är endast till för de organisationer som beslutat om klimatkompensering. Klimatkompensation innebär att frivilligt kompensera för utsläpp som de egna aktiviteterna leder till. Energimyndigheten har rekommendationer gällande hur detta ska gå till för att säkerställa reduktionsenheterna kommer från seriösa försäljare. Miljöstyrringsrådet upphandlingskriterier är baserade på Energimyndighetens rekommendationer.

Viktigt är dock att påpeka att klimatkompensation aldrig kan ersätta utsläppsminskningar inom organisationen. Ett första steg i miljöarbetet bör alltid vara att kartlägga de utsläpp som verksamheten ger upphov till och därefter i möjligaste mån försöka minska dem. Därefter kan klimatkompensation vara ett bra verktyg för att åtgärda den del som inte bedöms kunna minskas.

## B.4. KRAV PÅ TJÄNSTEN

Dokumentet för resebyråttjänster är ett dokument av sex (taxi-, hyrbils-, bussrese-, flygrese-, hotell- och konferenstjänster) inom ramen för Resetjänster. Krav på tjänsten syftar till att resebyrån ska använda de övriga dokumenten och de miljökrav de innehåller vid sina kontakter med underleverantörer. Kraven är uppdelade i tre nivåer beroende på ambitionsnivå.

## B.5. EFTERLEVNAD AV KUNDENS RESEPOLICY

En resepolicy utgör en central del i en organisations arbete med att öka trafiksäkerheten och minska miljöpåverkan. Vägverket stödjer kommuner och andra organisationer i arbetet för ett mer hållbart och säkert resande, se [www.vv.se/Startsida-foretag/Trafiken/Transporter-och-resor/Hallbart-resande](http://www.vv.se/Startsida-foretag/Trafiken/Transporter-och-resor/Hallbart-resande). De har även framarbetat en *Rese- och mötespolicy – inspiration, fakta och exempel*. För mer information se [publikationswebbutik.vv.se/shopping/ShowItem\\_4290.aspx](http://publikationswebbutik.vv.se/shopping/ShowItem_4290.aspx).

## B.6. ELEKTRONISK FAKTURERING

Detta sparar både papper och ger en mer effektiv hantering för upphandlande myndighet/enhet.

## B.7. PAPPERSLÖSA RESEHANDLINGAR

Se B.6 ovan.