



HÖGSKOLAN  
I SKÖVDE

Rektor

BESLUT

2016-07-01

Dnr HS 2016/384

### **Mötes- och resepolicy vid Högskolan i Skövde**

Jag fastställer härmed Mötes- och resepolicy för Högskolan i Skövde. Policyn ska öka medvetenheten om organisationens resande och vara ett styrinstrument för ett mer kostnadseffektivt och miljöanpassat resande. Policyn ska också skapa förutsättningar för en trygg och säker arbetsmiljö.

Policyn är framtagen av HR- avdelningen i samarbete med IT-avdelningen och Campusavdelningen. Beslut fattas efter föredragning av Ulrika Dagman, bitr. HR-chef. Policyn kompletteras med bilaga om Mötes- och reseregler vid Högskolan i Skövde. Dokumentet ersätter Tjänsteresepolicy, Dnr HS 2008/462-111.

Sigbritt Karlsson

Ulrika Dagman

Kopia:

Rektors kansli

Institutionerna (5)

Förvaltningsavdelningarna (7)

Fakultetsnämnden

Studentkåren

Arbetstagarorganisationerna (OFR-S och SACO-S)

Dnr HS 2016/384

## Mötes- och resepolicy vid Högskolan i Skövde

Denna policy och tillhörande mötes- och reseregler gäller vid planering och genomförande av möten och resor som görs i tjänsten och som betalas av Högskolan. Policyns syfte är att skapa möjlighet att minska organisationens resande och vara ett styrinstrument för ett mer kostnadseffektivt, ekonomiskt hållbart och miljöanpassat resande. Varje chef har ett ansvar för att policyn efterlevs och säkerställer att medarbetarna har kunskaper om kostnadseffektiva och miljöanpassade möten och resor. Varje medarbetare har ett ansvar för att möten och resor i tjänsten sker i linje med policyn på ett effektivt, ekonomisk och miljöanpassat sätt.

Mötes- och resepolicy har en tydlig koppling till Högskolans hållbarhetspolicy som fastställer att *hållbarhetsarbetet ska integreras i all vår verksamhet. Hållbarhetsarbetet angår alla och bygger på delaktighet och engagemang från Högskolans anställda och studenter.* Resor bidrar i hög grad till en direkt negativ miljöpåverkan genom utsläpp av koldioxid (CO<sub>2</sub>). Genom att välja färdssätt med låg klimatpåverkan eller alternativa mötesformer kan Högskolan minska denna negativa miljöpåverkan.

### Följande ska beaktas vid planering av möten och resor:

- **Behov av att resa** - Behovet av att resa ska alltid utvärderas och i så stor utsträckning som möjligt ska resor ersättas av resefria alternativ så som webb-, video- eller telefonkonferenser.
- **Beslut** - Tjänsteresan ska alltid vara beordrad, genom reseorder av närmaste chef för endagsresor gäller muntlig överenskommelse, i övrigt reseorder.
- **Ansvar** - Såväl berörd chef som resenär ansvarar för att tjänsteresa följer gällande riktlinjer, reseregler och avtal.
- **Bokning av resor** - Högskolans resor ska alltid beställas via avtalad resebyrå och gällande avtal ska följas.
- **Miljöanpassat resande** - Resor ska planeras och genomföras så att miljöpåverkan minimeras, miljöaspekten ska alltid vägas in i alla beslut så som vid val av transportmedel och boende.
- **Kostnadseffektivt resande** - Resor ska planeras i god tid och genomföras på ett sätt som främjar arbetseffektiviteten. Resande ska ske till lägsta möjliga totalkostnad med hänsyn till resenärens förutsättningar och behov utan att avsteg görs från övriga krav på t.ex. miljöhänsyn och säkerhet.
- **Bonus och förmåner** - Personliga bonus och förmåner som en reseleverantör erbjuder vid tjänsteresa till exempel, frinätter från hotellkedjor och motsvarande får endast utnyttjas vid resor i tjänsten.