

**Kopia:**

Prorektor
Högskoledirektör
Prefekter
Enhetschefer
Föreståndare
SACO
OFR

Mötes- och resepolicy för Högskolan i Borås**Bakgrund**

Enligt förordning (2009:907) om miljöledning i statliga myndigheter ska en mötes- och resepolicy fastställas. Mötes- och respolicyn utgör också ett underlag för att fastställa riktlinjer för tjänsteresor och möten. Policyn har förankrats i utskottet för hållbar utveckling och i rektors ledningsråd samt har gått på remiss till chefer och fackliga organisationer.

Beslut

Rektor beslutar

att fastställa mötes- och resepolicy för Högskolan i Borås enligt bifogad bilaga.

Föredragande är Anna-Karin Ljung Hansson, lönehandläggare. Birgitta Pålsson, samordnare för hållbar utveckling, har medverkat i handläggningen av ärendet.



Lena Nordholm
Rektor

Anna-Karin Ljung Hansson
Lönehandläggare

Bilaga

Mötes- och resepolicy

Mötes- och resepolicy

Syfte

Policyn ska:

- vara ett styrinstrument för ett mer kostnadseffektivt och miljöanpassat resande i tjänsten
- skapa förutsättningar för en trygg och säker arbetsmiljö för våra medarbetare vid tjänsteresor.

Ansvar

Chefer/prefekter

Varje chef ansvarar för att:

- medarbetare känner till innehållet i policyn med tillhörande riktlinjer,
- medarbetarna har kunskaper om säker och miljöanpassad trafik. Information om detta kommer att finnas tillgänglig på högskolans webbplats och uppdateras löpande,
- besluta om och regelbundet följa upp medarbetarnas tjänsteresor och se till att riktlinjer följs.

Medarbetare

Varje medarbetare ansvarar för att hans eller hennes resor i tjänsten sker på ett kostnadseffektivt, miljöanpassat och säkert sätt i enlighet med policy och riktlinjer.

Beskrivning

För att uppnå ett resebeteende som är kostnadseffektivt, säkert och miljöanpassat, med beaktande av verksamhetens krav samt medarbetarnas förutsättningar och behov, ska resor planeras, godkännas, bokas och genomföras i följande steg:

- Möjligheterna att ersätta tjänsteresor med video-, telefon- och webbkonferenser ska alltid övervägas innan beslut fattas om en resa. Hänsyn ska tas till arbetstid, kostnad och miljö.
- Resor ska planeras med så god framförhållning som möjligt.
- Medarbetarnas resor ska godkännas i förväg av närmaste chef.
- Bokningar av resor ska följa uppsatta riktlinjer.

Denna policy och tillhörande riktlinjer gäller alla resor som görs i tjänsten och betalas av Högskolan i Borås.