

Reseriktlinje för Region Kronoberg

Gäller för: Region Kronoberg

Utförs på: Region Kronoberg

Reseriktlinjen tar avstamp från policyn *för lika möjligheter och rättigheter i en hållbar Region Kronoberg* som tydliggör vårt ansvar för mänskliga rättigheter samt den värdegrund och inriktning som genomsyrar allt vi gör. Policyn lyfter fram vårt ansvar att bidra till en långsiktigt hållbar utveckling och att hushålla med resurserna.

Reseriktlinjen gäller för samtliga resor som görs i tjänsten eller i uppdraget för medarbetare och förtroendevalda och som bekostas av Region Kronoberg.

Region Kronoberg är delägare i Växjö Småland airport och kollektivtrafikhuvudman i Kronobergslän vilket innebär att vi som offentliga aktörer har stort ansvar för att bidra till och utveckla möjligheterna till hållbart resande.

Region Kronoberg ansvarar för att skapa förutsättningar och för att göra det enkelt att följa dessa reseriktlinjer.

Mål

Möten och tjänsteresor ska planeras och genomföras med utgångspunkt i verksamhetens behov och medarbetarens förutsättningar samt på ett sådant sätt att

- resor sker säkert
- miljöpåverkan minimeras
- är kostnadseffektivt
- det gynnar medarbetarnas hälsa
- det vårdar Region Kronobergs varumärke

Ansvar

Chefer – ansvarar för att reseriktlinjen är känd och följs.

Medarbetare - ansvarar för att följa reseriktlinjen.

Förtroendevalda- Alla förtroendevalda som får ersättning för resor ansvarar för att resor i uppdraget sker i linje med reseriktlinjen.

Externa verksamheter- vid anlitan av andra uppdragstagare exempelvis konsulter, föreläsare med mera ska regionens reseriktlinje följas.

Riktlinjens tre delar

1. Distans och reseplanering
2. Bokningsrutiner
3. Tjänsteresor

1. Distans och reseplanering

Den som ansvarar för ett möte, seminarium, utbildning eller konferens ska alltid överväga om detta kan ske på distans genom exempelvis Skype eller telefon. Vid planering ska hänsyn tas till aktivitetens karaktär, deltagarens arbetstid, resekostnader, intrång i fritid och miljöpåverkan. Är det planerade mötet, seminariet, utbildningen eller konferensen kortare än restiden för den enskilda deltagaren bör distansmöte eller distansutbildning övervägas.

Möten, seminarium, utbildningar eller konferenser bör äga rum där majoriteten av deltagarna redan befinner sig, i en lokal vid en tidpunkt som möjliggör deltagarna att följa regionens reseriktlinjer. Om dessa aktiviteter kräver att deltagarna reser bör det i inbjudan finnas förslag på hur deltagarna tar sig dit med hållbara transportsätt.

2. Bokning av resor, logi och konferenser

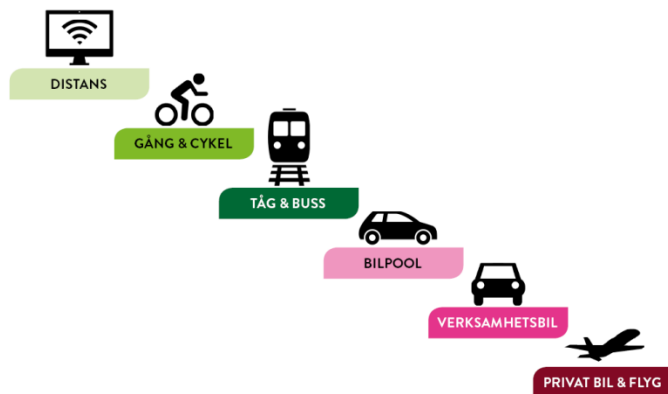
När Region Kronoberg arrangerar möten, seminarier, utbildningar eller konferenser ska dessa i största möjliga utsträckning förläggas i egna lokaler. Om egna lokaler inte finns tillgängliga ska externa lokaler bokas utifrån existerande avtal. Resor som görs kollektivt inom Kronobergs län och angränsande län ska göras med Region Kronobergs resekort. Likaså ska beställning av resor med tåg och flyg utanför Region Kronoberg göras via avtalad resebyrå och i god tid så att bästa möjliga villkor kan erhållas.

3. Tjänsteresor

Innan en resa beställs ska medarbetaren överväga om det är möjligt att ersätta resan med ett distansmöte.

Resor och möten ska så långt som möjligt planeras inom samma resa för att minska antalet resor.

Val av transportsätt ska helst göras med så liten klimatpåverkan som möjligt enligt prioriteringsordning nedan.



1. Gång, cykel,

För kortare sträckor, till exempel sträckan mellan Sigfrid och CLV, ska i första hand gång och cykel användas.

2. Tåg och buss

Tåg och buss utgör förstahands alternativet för resor i och utanför Kronoberg.

Resor till Stockholm ska företrädesvis ske med tåg. I beslutet om färdväg ska kostnaden, miljö och arbetsmiljö vägas in. Då kan tåg i kombination med övernattningsalternativ vara ett alternativ

3. Bilpool

Region Kronobergs bilar ska användas.

Bilarna ska tankas med förnybara bränslen enligt anvisningarna för respektive fordon.

Samåkning ska ske i största möjliga utsträckning. Bil bör i möjligaste mån undvikas för längre resor men kan vara ett rimligt alternativ om möjligheten till samåkning finns.

4. Verksamhetsbunden bil

Verksamheten ska utreda om behov finns för verksamhetsbunden bil innan anskaffning sker. Bilarna ska tankas med förnybara bränslen enligt anvisningarna.

Samåkning ska ske i största möjliga utsträckning. Bil bör i möjligaste mån undvikas för längre resor men kan vara ett rimligt alternativ om möjligheten till samåkning finns

5. Privat bil, taxi och flyg

För resor till och från buss- och järnvägsstationer respektive flygplatser samt för resor på destinationsorten utnyttjas i normalfallet kollektivtrafik, flygbuss eller bil med samåkning. Som sista alternativ används taxi eller privat bil.

Privat bil i tjänsten ska användas i undantagsfall när andra alternativ saknas. Chefen har rätt att avslå körsättning om resan inte ligger i linje med reseriktlinjen. Böter för trafikförseelser, parkeringsböter ersätts inte. Vid skador på eget fordon under tjänsteresa gäller medarbetarens egen bilförsäkring. Region Kronobergs tjänstereseförsäkring ersätter enbart den betalda självrisk och det förutsätter alltså att medarbetarens bil är försäkrad för den skada som uppstår.

Taxi, resa med taxi kan ske när lämpliga allmänna kommunikationer saknas, särskilda skäl föreligger, resan blir kostnadseffektiv eller restiden avsevärt förkortas.

Flyg, Flygresor nyttjas i första hand för längre utrikesresor, samt till destinationer där tåg och buss inte utgör ett realistiskt alternativ. Är slutdestinationen Stockholm ska flyg användas i undantagsfall eller då tidsvinsten är mer än 1.5 h dör till dör enkel väg. Region Kronoberg klimatkompenserar för flygresor i ett internt klimatkonto. Medel från detta används till att minska Region Kronobergs klimatpåverkan.

Klimatkompensationen debiteras arbetsplatsen.