

Riktlinjer och regler för resor

Fastställd av kyrkorådet 2015-04-29, § 31 och kompletterad 2016-09-13, § 53.

Inledning

Dessa riktlinjer omfattar resor för anställda, förtroendevalda och andra som på resa representerar Umeå pastorat vid exempelvis tjänsteresa, personalresa eller studieresa.

Dokumentet bör ses över minst en gång per mandatperiod.

Inriktning

Resor som sker på uppdrag av Umeå pastorat ska vara väl planerade och ske på ett ansvarfullt sätt utifrån hållbarhetsperspektiv. Hållbarhet ska ses utifrån ett vitt perspektiv och omfattar bland annat miljön, kyrkans förtroendekapital hos medlemmarna och övriga samhället.

Umeå pastorats inriktning är att resor ska:

- **Minimera miljöpåverkan**

Tjänsteresor planeras och genomförs på ett sådant sätt att klimatpåverkan och andra miljöfaktorer minimeras, t.ex. genom val av färdstätt.

Flygets påverkan är väsentligt högre per passagerarkilometer än tåg och buss. Därför ska ur miljöhänsyn i första hand tåg och buss övervägas och då möjlighet finns med hänsyn tagen till tid och anstånd. Av samma anledning ska allmänna kommunikationsmedel användas framför taxi eller bil. Medarbetare som regelbundet genomför tjänsteresor med bil bör

genomgå utbildning i sparsamt körsätt/Eco-driving.

- **Vara kostnads- och resurseffektiva**

Vi reser bara när det behövs. Tjänsteresor ersätts i så stor utsträckning som möjligt med telefon-, video- och webbkonferenser. Vi har en helhetssyn på våra resor så att de blir effektiva i förhållande till ekonomi, tid och energi.

- **Motiveras och dokumenteras**

Resor ska kunna motiveras utifrån ändamål enligt församlingsinstruktionen, professionell utveckling eller fullgörande av arbetsuppgifter.

Studie- och personalresor ska alltid dokumenteras.

- **Vara säkra**

Vid planering och genomförande av resor ska säkerhet för resenärer och omgivning prioriteras. Den/de som är med på resan ska iaktta stort mått av försiktighet. Resan ska planeras så att arbetstids lagar och andra arbetsmiljömässiga regler följs.

Resor och färdstätt

Bokning av resor sker via avtalad leverantör.

Tågresor dagtid sker normalt i 2:a klass. Vid resa med nattåg ges möjlighet till egen kupé med dusch och toalett.

Flygresa sker normalt i ekonomiklass.

Bussresa ersätts mot uppvisande av kvitto.

Hyrbil bokas med avtalad leverantör. Samåkning ska ske i möjligaste mån.

Egen bil. Ersättning regleras genom kollektivavtal. Samåkning ska ske i möjligaste mån.

Tjänstecykel och hjälm bör finnas tillgänglig för alla verksamheter.

Skada och förseelser

Vid användande av privat bil i tjänsten ersätter Umeå pastorat kostnad för självrisk vid skada. Kostnader i samband med trafiköverträdelser eller andra lagöverträdelser är förarens ansvar och ersätts inte.

Boende

Övernattning sker på hotell av normalstandard, dvs. med egen toalett och möjlighet till dusch alternativt bad. Vid gruppresor kan avvikelser förekomma.

Ersättning för privata kostnader, ex. hyra av video, bastu, minibar, tidningar eller privata telefonsamtal ersätts inte.

Om frånvaro över helgdag innebär att den totala kostnaden kan minskas genom längre frånvaro kan resan förlängas efter överenskommelse med chef.

Ansvarsfördelning

Chef respektive ordförande har det övergripande ansvaret för att anställda respektive förtroendevalda:

- Reser ändamålsenligt och motiverat.
- Reser utifrån kostnadsmedvetenhet, miljöpåverkan och säkerhet.
- Följer reseriktlinjerna.

Individen ansvarar för:

- Att ha kännedom om reseriktlinjerna och följa dessa.
- Planera resan i god tid med framförhållning.
- Medverka till att samåkning kan ske.
- Ha kännedom om försäkringsvillkor i den egna hemförsäkringen eller andra personliga reseförsäkringar.

st u