

Beslutad av: Regionfullmäktige, 2017-01-31

Diarienummer: RS 2016–02451

Giltighet: från 2017-05-01 till 2022-04-30

# Rese- och mötespolicy för Västra Götalandsregionen

Policyn gäller för: Västra Götalandsregionen

Innehållsansvar: Koncernstab HR, Koncernkontoret

Dokumentet ersätter: Resepolicy för Västra Götalandsregionen (RF 2008-02-19, §19)

# Inledning

Västra Götalandsregionens tjänsteresor och möten ska ske på ett säkert, miljömedvetet och kostnadseffektivt sätt.

Västra Götalandsregionen, hädanefter kallat VGR, är en av Sveriges största arbetsgivare med uppdraget att bidra till ett gott liv för människorna i Västra Götaland. Det innebär att vi har ett ansvar för att minska vår klimatpåverkan och att agera som ett föredöme. Vi har också ett ansvar för god ekonomisk hushållning av våra resurser. Liksom all verksamhet omfattar det våra resor och möten.

Rese- och mötespolicyn omfattar VGR:s samtliga nämnder och styrelser samt majoritetsägda bolag. Policyn gäller tjänsteresor inom VGR:s verksamheter och omfattar även de resor som sker på uppdrag av VGR. Med tjänsteresa avses även resor som förtroendevalda gör i sitt uppdrag. Alla medarbetare och förtroendevalda har ett ansvar för att följa policyn i sitt arbete.

Rese- och mötespolicyn omfattar inte medarbetarnas resor mellan hemmet och arbetsplatsen utom i de fall den sträckan utgör en del av en tjänsteresa. Resor till och från arbetet genererar dock stora utsläpp av växthusgaser och VGR:s verksamheter ska därför uppmuntra ett hållbart resande till och från arbetet.

Policyn är beslutad av regionfullmäktige och kompletteras och förtydligas av riktlinjer beslutade av regionstyrelsen samt av VGR-gemensamma rutiner som kan kompletteras med lokala rutiner och anvisningar på förvaltnings- och bolagsnivå. Rutiner och anvisningar fastställs av regiondirektör, förvaltningschef/VD.

## Tjänsteresor och möten

Vid möten med deltagare från olika tjänsteställen ska i första hand deltagande via teknik för distansmöte användas. I andra hand kan man överväga möten som innebär att deltagarna behöver resa.

När det är nödvändigt att genomföra möten som innebär att deltagarna behöver resa ska plats och tid för mötet anpassas för att öka deltagarnas möjlighet att gå, cykla eller resa med kollektivtrafik. Vid resa ska det färd sätt väljas som är trafiksäkert, ger minst miljöpåverkan och är kostnadseffektivt. Vid beräkning av kostnadseffektiviteten ska hänsyn tas till samtliga kostnader förknippade med resan.

Planering av möten:

- För att undvika tjänsteresor för mötesdeltagare, ska den som är mötesansvarig göra en bedömning av om mötet kan genomföras som någon form av distansmöte. Om distansmöte inte bedöms som lämpligt med hänsyn till mötets karaktär, kan möte hållas som innebär resor för deltagarna. Den som inte har möjlighet att resa till mötet ska om förutsättningar finns erbjudas möjlighet att delta via distansmötestjänst.

#### Planering av tjänsteresa:

- En bedömning ska alltid göras om en tjänsteresa är nödvändig för att kunna utföra arbetet/uppdraget eller om det finns alternativ till att resa.
- Tjänsteresor ska planeras och genomföras på ett sådant sätt att påverkan på miljön minimeras.

#### Kostnadseffektivt:

- Möten, utbildningar och konferenser ska i så stor utsträckning som möjligt ske i VGR:s egna lokaler. Om externa leverantörer av lokaler, resor och logi måste användas ska de alltid bokas via VGR:s upphandlade leverantörer.
- En tjänsteresa ska ske på billigast sätt med hänsyn till trafiksäkerhet, miljöaspekt och beräknad kostnadseffektivitet. Hänsyn ska tas till den resandes individuella förutsättningar och behov.

#### Varje förvaltningschef/VD har ansvar för att:

- Medarbetarna känner till innehållet i styrdokumenterna för tjänsteresor och möten.
- Medarbetarna har kunskaper om säker och miljöanpassad trafik och vilka olika distansmötestjänster VGR erbjuder.
- Varje år ange mätbara mål för och följa upp medarbetarnas tjänsteresor och bokningar av externa lokaler.