



GÖTEBORGS UNIVERSITET

SAHLGRENSKA AKADEMIN

Sahlgrenska akademins kansli
Sekretariatet

Niclas Lundh, utredare

Besöksadress: Medicinaregatan 3

Postadress: Box 400, 405 30 Göteborg

Telefon: + 46 31 – 786 30 30 *Fax:* + 46 31 786 33 43

E-post: niclas.lundh@sahlgrenska.gu.se

RESEPOLICY

2009-09-02 dnr A 11 3591/09

1 / 2

Resepolicy

Inledning

Av Göteborgs universitets miljöpolicy framgår bland annat att miljöhänsyn ska vägas in i alla beslut och att universitetet genom ett systematiskt miljöarbete ska sträva efter att förebygga eller minska den samlade miljöbelastningen. Göteborgs universitets resepolicy behöver kompletteras för att i större utsträckning ta hänsyn till den klimatpåverkan resande innebär.

Många medarbetare inom Sahlgrenska akademien arbetar även inom eller nära Västra Götalandsregionen och därför bör en resepolicy för Sahlgrenska akademien överensstämma med den resepolicy som finns inom Västra Götalandsregionen.

Omfattning

Denna policy gäller medarbetare och förtroendevalda inom Sahlgrenska akademins alla verksamheter och omfattar de resor som sker i tjänsten.

Mål

Denna resepolicy syftar till att användningen av resor ska ske på ett sådant sätt att följande långsiktiga mål uppnås:

- En säker arbetsmiljö: Tjänsteresor ska ske på ett så trafiksäkert sätt som möjligt. Hänsyn ska tas både till resenären och till medtrafikanter.
- Ett miljöanpassat resande: Tjänsteresor ska planeras och genomföras på ett sådant sätt att påverkan på den yttre miljön minimeras. Detta innebär att energianvändning och utsläpp till luft ska minimeras.
- Ett kostnadseffektivt resande: Tjänsteresor ska företas så kostnadseffektivt som möjligt med hänsyn till medarbetarnas individuella förutsättningar och behov, dels till att arbetseffektiviteten optimeras.
- Resande när det behövs: Tjänsteresor ersätts i så stor utsträckning som möjligt med video-, telefon- och webbkonferenser.

Ansvar

Samtliga inom Sahlgrenska akademien som berörs av denna policy, har ett ansvar för att planera sina resor så att de så långt som möjligt lever upp till målen i resepolicyen om ett säkert, miljöanpassat och kostnadseffektivt resande.

Sahlgrenska akademins institutioner, Core Facilities och kansli har att, utifrån policyen, besluta om lokala riktlinjer och rutiner för resande i tjänsten.

Varje prefekt (eller motsvarande) har ansvar för att:

1. medarbetarna känner till innehållet i policyen
2. medarbetarna har kunskaper om säker och miljöanpassad trafik
3. besluta om och regelbundet, med mätbara mål, följa upp medarbetarnas tjänsteresor

I Miljösamordnarens uppdrag ingår även att samordna och utvärdera arbetet med resepolicyen.

Olle Larkö
Dekanus

Bilaga:

Praktiska tillämpningar till resepolicy för Sahlgrenska akademien

Kopia:

Miljösamordnare
Akademistyrelsen



GÖTEBORGS UNIVERSITET

SAHLGRENSKA AKADEMIN

Sahlgrenska akademins kansli
Sekretariatet

Niclas Lundh, utredare

Besöksadress: Medicinaregatan 3

Postadress: Box 400, 405 30 Göteborg

Telefon: + 46 31 – 786 30 30 *Fax:* + 46 31 786 33 43

E-post: niclas.lundh@sahlgrenska.gu.se

BILAGA TILL RESEPOLICY
2009-09-02 dnr A 11 3591/09

1 / 2

Praktiska tillämpningar till resepolicy för Sahlgrenska akademien

Planering av resor och möten

Samtliga medarbetare och förtroendevalda inom Sahlgrenska akademien ska planera sina resor för ett säkert, miljöanpassat och kostnadseffektivt resande. De ska därvid pröva om någon teknisk mötesform kan ersätta resandet. Den som arrangerar möten ska ta hänsyn till möjligheterna att ta sig till mötet med kollektiva färdmedel. Vid bedömning av miljöpåverkan ska minskning av utsläpp av fossil koldioxid prioriteras.

Ett kostnadseffektivt resande

Vid beräkning av totalkostnad ska hänsyn tas till alla delar: transport, logi, traktamente, tjänsteresetillägg, arbetstid och restid. Säkerhetsmässiga rekommendationer ska följas. Alla beställningar av biljetter, hotellrum, hyrbilar, flyg- och tågtaxi ska göras genom Göteborgs universitets upphandlade resebyrå. Generellt gäller att resor ska planeras och bokas med så god framförhållning som möjligt, så att möjlighet till rabatter kan utnyttjas.

All bonus och alla förmåner som en reseleverantör erbjuder skall tillfalla Sahlgrenska akademien och inte den enskilde resenären.

Val av färdmedel

För resor som är längre än 50 km från arbetsstället, ska tåg och buss i linjetrafik utgöra förstahandsalternativet. Detta motiveras av såväl miljömässiga som ekonomiska och säkerhetsmässiga skäl. För kortare tjänsteresor ska cykel, kollektivtrafik eller tjänstebil nyttjas i första hand. I de fall taxi är ett alternativ ska i första hand miljötaxi väljas. I valet mellan kollektivtrafik och bil ska kollektivtrafik prioriteras.

För utrikesresor samt till destinationer där tåg eller buss inte utgör något realistiskt alternativ kan flyg nyttjas. Generellt gäller att huvudresan måste vara längre än 50 mil för att flyg ska användas. Det innebär att flygresor där mellanlandning eller anslutning till internationella rutter sker i Stockholm eller Köpenhamn accepteras. Vid resor till och från Stockholm med Stockholm som resans slutmål får flygresa endast utnyttjas i undantagsfall.

Särskilda krav beträffande bilresor

Vid resa med bil ska samåkning ske i största möjliga utsträckning. Bilar som är anpassade för miljöbränsle ska i första hand tankas med det.

Privat bil får användas endast när andra alternativ enligt ovan inte är rimliga i ett samlat perspektiv på miljö, kostnadseffektivitet och säkerhet. Det åligger resenären att kunna redovisa skälen i det enskilda fallet till varför privat bil valts.

När någon regelmässigt använder privat fordon i tjänsten gäller Vägverkets krav på miljö och säkerhet. Bilarna ska:

- Ha en tjänstevikt på lägst 1000 kg och högst 1800 kg, och inom detta intervall vara valda utifrån vad man behöver med hänsyn till antal passagerare och mängden last.
- Ha huvudstöd och trepunktsbälte på de platser som används.
- Ha bra skydd för passagerarna vid frontal- och sidokollisioner, vilket anses vara uppfyllt om bilen uppfyller kraven för minst fyra stjärnor vid provning enligt Euro NCAP (European New Car Assessment Programme).
- Vara så energisnåla som möjligt med hänsyn till sin storleksklass, vilket innebär högst 8,6 liter bensin eller 7,7 liter diesel/100 km.
- Vara inregistrerade första gången tidigast 1 januari 2001.

Resor till och från arbetet

Sahlgrenska akademins resepolicy omfattar inte de anställdas resor mellan hemmet och arbetsplatsen såvida sträckan inte utgör en del av en tjänsteresa. Sahlgrenska akademien ska dock uppmuntra arbetsresor som sker på ett sådant sätt att utsläppen till miljön minskar, t.ex. med kollektiva färdmedel, samåkning eller med cykel.