

Resepolicy för Svenska Handbollförbundet

Syfte

Följande resepolicy har Svenska Handbollförbundet (SHF) tagit fram med syfte att kunna resa hållbart på ett säkert, miljöanpassat och kostnadseffektivt sätt. Ambitionen är att undvika onödigt resande för att på så sätt minska vår miljöpåverkan.

Omfattning

Resepolicyn gäller för förtroendevalda och anställda inom SHF och avser samtliga resor som görs i tjänsten och/eller uppdrag kopplade till verksamheten där SHF bär kostnaden. För övriga aktiva inom organisationen gäller att anamma berörda delar.

Effektivitet och planering

Planering, framförhållning och samordning är tre nyckelord för att effektivisera resandet. Vid resa ska planering och bokning genomföras i följande steg:

1. Genomförande av resfritt möte (enligt SHF:s mötespolicy) ska i första hand övervägas innan beslut fattas om resa.
2. Bokning av resa ska göras med så god framförhållning som möjligt.
3. Bokning av resa ska följa gällande policy.

Ansvar

Förtroendevalda och anställda ansvarar för att undersöka om det i första hand finns ett alternativ till fysiskt möte.

Chefer ansvarar för att anställda känner till och följer innehållet i resepolicyen samt säkerställer att de har kunskaper om kostnadseffektiva, säkra och miljöanpassade resor för att förstå syftet med policyen.

Budgetansvarig ska alltid godkänna hur resebokningen hanteras inför varje aktivitet.

Vid bokning av resor

Vid bokning ska befintliga leverantörsavtal tillämpas. Samordning av resor ska ske med övriga personer som är involverade i aktuell aktivitet.

Att tänka på:

- Behövs transportmedel?
- Om transportmedel behövs; använd kollektiva färdmedel före val av bil och taxi.
- Välj företrädesvis tåg och buss före flyg.

När du väljer färdssätt:

- Kortare sträckor
För dig som har möjlighet bör promenad vara det första alternativet vid kortare sträckor.
- Kollektivtrafik
Vid längre transportsträcka inom staden och till/från centralstation/flygplats ska företrädesvis kollektivtrafik användas.
- Tåg
Längre resor bokas i första hand med tåg om restiden understiger 5 timmar (från station till station). Utgångsläget ska vara att boka till bästa möjliga pris i 2:a klass, om högre komfortklass har ungefär samma pris kan det bokas istället. Vid resor med nattåg kan egen kupé bokas. I första hand bokas tågresor med våra avtalspriser hos SJ. Andra bolag kan användas om biljettpriset är lägre eller om SJ:s avgångs- och ankomsttider inte passar tidsschemat.
- Taxi och bil
Taxi, egen bil eller hyrbil används endast när det saknas allmänna kommunikationer eller om avgång/ankomst inte passar tidsschemat. Om taxi/bil behöver användas ska samåkning ske där det är möjligt. Vid resa med egen bil utgår ersättning enligt det belopp som anges i SHF:s ekonomiska bestämmelser. Vid hyrbil ska våra partneravtal tillämpas i första hand.
- Flyg
Om restiden med tåg överstiger 5 timmar kan flyg bokas. I första hand ska då bokning ske med våra sport- och idrottsavtal och i lägsta möjliga priskategori (oftast ekonomiklass).

Tjänstereseförsäkring

Vid tjänsteresa är den förtroendevalda/anställda försäkrad genom SHF:s försorg via Folksam.

Beslutad av Förbundsstyrelsen

Stockholm 2023-05-06