

Avdelningen för ledningsstöd, personal och ekonomi
Kristina Dahlqvist

Riktlinjer för tjänsteresor och möten vid KMH

Inledning

En viktig del av KMH:s verksamhet är kontakt och utbyte med internationellt ledande och med KMH jämförbara, lärosäten. KMH deltar även i en rad internationella organisationer, nätverk och större projekt inom musikområdet. Resandet och möten utanför KMH utgör därför en betydelsefull del av KMH:s verksamhet och är ett viktigt medel för att utveckla och upprätthålla såväl nationella som internationella kontakter.

Miljökrav på KMH som myndighet

Som myndighet har KMH ansvar för att bidra till en hållbar utveckling (Förordning 2009:907 om miljöledning i statliga myndigheter och Regleringsbrev för universitet och högskolor, 2016 om projektet Resfria möten i myndigheter). För detta krävs ett långsiktigt och systematiskt miljöarbete. Genom ett miljöledningssystem ska KMH garantera att miljöarbetet integreras i all reguljära verksamheten.

Syfte och mål

Resor bidrar i stor utsträckning till en direkt miljöpåverkan genom utsläpp av koldioxid. Genom att välja färdmedel med liten klimatpåverkan eller alternativa mötesformer kan KMH bidra till att minska den negativa miljöpåverkan.

Föreliggande riktlinjer är en del av detta arbete och har som syfte att vara en gemensam grund för hantering av tjänsteresor och möten vid KMH, så att resandet präglas av miljömedvetenhet, hushållning av ekonomiska resurser och arbetstid. Resenären ska samtidigt garanteras bekvämlighet och en god och säker arbetsmiljö.

Riktlinjerna kompletteras med tillämpningsregler om den praktiska hanteringen av resor, reseavtal och ersättningar i samband med tjänsteresor. Riktlinjerna och tillhörande tillämpningsregler gäller alla resor som görs i tjänsten och som betalas av KMH, dvs. även resor av personer som inte har anställning – tex. arvoderade timlärare, stipendiater etc. Resor mellan hemmet och arbetsplatsen omfattas inte av riktlinjerna förutsatt att sträckan inte är en del av en tjänsteresa. Studenter omfattas inte av dessa riktlinjer såvida resorna inte företas utanför studierna på uppdrag av KMH.

Vid planering av resa ska följande uppmärksammas:

- *Behovet av att resa.* Behovet av att resa ska noga övervägas och ska, när så är möjligt, ersättas av resfria alternativ som webb-, video eller telefonkonferenser.
- *Beslut.* Tjänsteresa ska alltid vara godkänd i förväg av närmaste chef.
- *Säkerhet.* Tjänsteresor ska alltid genomföras på ett trafiksäkert sätt för såväl resenär som medtrafikant. Vid in- och utrikes tjänsteresa som utförs på uppdrag och bekostas av KMH gäller Kammarkollegiets tjänstereseförsäkring.
- *Miljö.* KMH:s mest betydande negativa påverkan på miljön är utsläpp av koldioxid genom transporter. Flyget ger det i särklass högsta koldioxidutsläppet. Miljöhänsyn ska därför alltid beaktas vid val av färdmedel under förutsättning att det inte innebär orimlig negativ effekt vad gäller kostnad, restid eller arbetsmiljö. Allmänna kommunikationsmedel är oftast bästa alternativen ur både säkerhets- och miljöaspekt och tåg bör prioriteras när så är lämpligt. Om egen bil används är det viktigt att beakta säkerhets- och miljökrav.

- *Ansvar.* Akademichef/chef ansvarar för att medarbetaren känner innehållet i riktlinjerna och tillämpningsreglerna för tjänsteresor och möten. Tillsammans med ansvarig akademichef/chef ska samtliga inom KMH som berörs av dessa riktlinjer planera sina tjänsteresor så att gällande lagar och avtal och KMH:s riktlinjer och regler för tillämpning följs.
- *Kostnad.* Tjänsteresor ska företas så kostnadseffektivt som möjligt, där hänsyn tas till att resan genomförs med rimlig tidsåtgång och till resenärens behov och individuella förutsättningar. Resenären ska i god tid planera sin resa för att på detta sätt kunna få lägre kostnader och kunna utnyttja KMH:s rabatter och samordning av flera resmål. Digitaliserade möten kan vara ett alternativ för att minimera kostnaden totalt.
- *Lagen om offentlig upphandling.* Alla inköp/resebokningar ska ske i överensstämmelse med lagen om offentlig upphandling. Detta innebär att beställningar av biljetter, hotellrum, hyrbilar, flyg, tåg och taxi, visum mm ska göras via KMH:s upphandlade avtal. Undantag är kortare resor i länet (tex. resor till Uppsala).