



Policy för tjänsteresor vid Umeå universitet

Fastställd av rektor 2014-09-23

Dnr: FS 1.1.2 - 778-14

Denna policy ersätter tidigare fastställt beslut av rektor, dnr 102-4636-07.

Typ av dokument:	<i>Policy</i>
Beslutad av:	<i>Rektor</i>
Giltighetstid:	<i>Tillsvidare</i>
Område:	<i>Personal</i>
Ansvarig enhet:	<i>Personalenheten</i>

Resepolicy

Resepolicy för tjänsteresor vid Umeå universitet gäller för alla resor som företas i tjänsten. Policyn riktar sig till ansvariga chefer, den enskilde resenären och till resebyråer som är upphandlade.

Tjänsteresor ingår som en betydelsefull del i universitetets verksamhet och är ett viktigt medel för att utveckla och upprätthålla såväl nationella som internationella kontakter. Resorna ska planeras och genomföras på ett så säkert, kostnadseffektivt och miljövänligt sätt som möjligt.

Vid planering av resa ska följande delar uppmärksammas.

Säkerhet och miljö

Vid in- och utrikes tjänsteresa som utförs på uppdrag och bekostas av arbetsgivaren gäller Kammarkollegiets tjänstereseförsäkring. Miljöhänsyn ska alltid beaktas vid val av färdmedel. 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.

Kostnad

Universitetets ramavtal ska utnyttjas. Resa bör om möjligt bokas i god tid för att öka möjligheten att få ett lägre pris vid beställning av färdbiljett, hotell och marktransporter. Eventuell bonus, fribiljetter etc. som tjänas in vid tjänsteresor är universitetets egendom och får inte användas privat. I planeringen ska alltid andra alternativ än resa övervägas, som telefonsammanträde, videokonferens med mera.

Statens upphandling av resekonton ska användas för att få en god överblick över resande och kostnader. Universitetet har avtal om betalkort med personligt betalningsansvar. Dessa ska i första hand användas vid utlägg för universitetets räkning, exempelvis i samband med tjänsteresa.

Ansvar

Samtliga inom Umeå universitet som berörs av denna policy, har ett ansvar för att planera sina tjänsteresor så att gällande lagar och avtal, Umeå universitets resepolicy samt regler för tillämpning av resepolicyn följs. Ansvaret för planering och bedömning ligger på både chef och berörd arbetstagare.

Gällande bestämmelser

Vid såväl in- som utrikes tjänsteresa ska ansvarig chef såväl som resenären själv se till att gällande bestämmelser följs:

- Regler för tjänsteresor vid Umeå universitet, FS 1.1.2 – 779-14
- Villkorsavtal/Villkorsavtal-T
- Lokalt kollektivavtal om ersättning vid tjänsteresa, Dnr 301-1176-13
- skattelagstiftningen
- bestämmelser avseende tjänstereseförsäkring