

Mötes- och resepolicy

För Trivector AB och dess dotterbolag

Revision 1.1
Datum 2015-11-05

Dokumenthistorik

Författare	Revision	Ändringar	Antagen av ledningsgruppen
Pernilla Hylle- nius, Kristoffer Levin	1.1	Reviderad	2015-11-06
?	1.0	Första version.	2011-02-03

Syfte

Syftet med mötes- och resepolicy är att våra möten ska ske på ett hållbart sätt och uppfylla kundens behov. Vi ska skapa förutsättningar för en trygg och säker arbetsmiljö för våra medarbetare vid tjänsteresor.

Omfattning

Trivectors mötes- och resepolicy omfattar alla anställda och alla de resor som företas i tjänsten och som betalas av Trivector (direkt eller genom vidarefakturerering till kund). I våra uppdrag och projekt ska vi också påverka våra kunder till ökad miljöhänsyn vid planering och genomförande av möten och resor i projektet. För arbetsresor väljer den anställde själv färdstätt men Trivector vill uppmuntra miljöanpassade och trafiksäkra val.

Effektiva möten och resor

Vid val av resor i tjänsten ska alltid så hållbara alternativ som möjligt övervägas. Det innebär i korthet:

Sök alternativ till att resa. Möjligheterna att genomföra ett möte som distansmöte (webb- och telemöte) ska övervägas innan beslut fattas om en resa.

Planera mötet. Tid och plats för mötet ska planeras så att resan blir så effektiv och ekonomisk som möjligt för alla parter. Resan ska göras så att bästa färdstätt från miljö- och trafiksäkerhetssynpunkt kan väljas i så stor utsträckning som möjligt.

I de fall det förekommer konflikter mellan tidseffektivitet, kostnadseffektivitet, bekvämlighet och miljö/trafiksäkerhet, måste en rimlig avvägning göras. Se dock till att alltid leva upp till eventuella kundkrav och de åtaganden som vi gjort i offert, kontrakt etc.

Då en resa utförs med tåg eller buss kan en längre restid än om motsvarande resa gjorts med personbil eller flyg vara befogad ur ekonomisk synvinkel, eller ur miljösynvinkel. T ex kan en resa med tåg vara totalt mer effektiv än motsvarande med bil eller flyg, eftersom restiden ofta kan utnyttjas till debiterbart arbete. För mer information se riktlinjer för möten och resor.

Ansvar

VD i respektive bolag har ansvar för att personalen känner till mötes- och resepolicy, och att riktlinjer och intentioner i denna efterlevs. VD ansvarar för att säkerställa att medarbetarna har kunskaper om säker och miljöanpassad trafik så att de förstår syftet med policyn och handlar som goda föredömen.

Varje enskild medarbetare har ansvar för att det egna tjänsteresandet sker på ett ekonomiskt, trafiksäkert och miljöanpassat sätt i enlighet med policy och riktlinjer.

Journalföring

Varje medarbetare ansvarar för rapportering av resan i Trivectors reseräkningsprogram. Resestatistik sammanställs och rapporteras årsvis till VD. Kristoffer Levin ansvarar för uppföljning.