# Reseriktlinje

Tjänsteresan ska motiveras av arbetsuppgifterna och tillföra ett värde för verksamhetens utveckling. Tjänsteresor som bekostas av Karolinska Universitetssjukhuset ska alltid göras på det sätt som med hänsyn till tjänsteresans längd och ändamål har lägst klimatpåverkan, är kostnads- och tidseffektiv samt har hög säkerhet.

## Syfte

Regionens riktlinjer för möte och resor ska tillämpas inom Karolinska

## Ansvar

Alla medarbetare och chefer har ansvar för att riktlinjen tillämpas i samband med resor även när de finansieras av andra än Karolinska. För att följa upp tillämpningen kan upphandlat resebolag leverera statistik över utförda resor.

## Regler vid val av resesätt

* Pröva alltid om det finns ett alternativ till att resa; går det att ha distansmöte med stöd av videokonferens eller telemöte
* Resor i Sverige ska i första hand göras med tåg. Vid tjänsteresa till orter med goda tågkommunikationer från Stockholm ska tåg användas om tiden för resan understiger fem timmar och det inte finns skäl för undantag. Även vid längre resor bör tåg användas i möjligaste mån. Vid resa med nattåg får singelkupé bokas
* Vid resor i närområdet välj pendlarbussen, cykel, kollektivtrafik eller gå
* Taxiresor som sker inom Stockholm län ska göras med avtalade taxibolag. Elbil bör efterfrågas vid beställning av taxi och samåkning bör om möjligt ske.
* Tjänsteresa med privat bil bör undvikas. Arbetsgivaren avgör vilka arbetstagare som har rätt att använda egen bil i tjänsten och då ska samåkning ske när det är möjligt. Använd om möjligt en miljöbil.
* Boka alltid biljetter, hotellrum, hyrbilar, med mera genom upphandlad resebyrå. Om övernattning på hotell är aktuellt, så välj ett miljöanpassat alternativ.

## Övriga regler vid resor

* Alla resor ska godkännas av ansvarig chef i förväg.
* Inför godkännande av resa ska en riskbedömning genomföras där förmodade risker ska identifieras och åtgärdas i möjligaste mån. Riskbedömning vid resor i arbetet tar sin utgångspunkt i Arbetsmiljöverkets föreskrifter som ställer krav på arbetsgivaren att ”regelbundet undersöka arbetsförhållanden och bedöma riskerna för att någon kan komma att drabbas av ohälsa eller olycksfall i arbetet”. Om alltför många osäkra faktorer föreligger kan chef besluta att resan inte ska genomföras.
* Ha en dialog med medarbetaren/resenären om de förutsättningar och villkor som resan medför och beroende på resmål ska allmänna risker samt mer specifika kring geografi, val av transport, bilkörning, smitta ev. behov av vaccination, stöldrisk, boende etc. bedömas.
* Beakta att restid samt arbetstid inte bör överstiga 13 timmar per dag vid resor med bil. Vid användning av hyrbil ska medarbetaren vara väl bekant med körning av den typ av bil som hyrs.
* Vid olycksfall under resa i tjänsten ska medarbetaren göra en anmälan i HändelseVis. Om medarbetaren inte själv kan göra anmälan ska ansvarig chef anmäla. Vid allvarlig olycka ska alltid chef direkt anmäla till Arbetsmiljöverket enligt interna rutiner.

## Hänvisning till dokument

[Så här bokar du resor – länk till regionens intranät](https://intranat.sll.se/din-arbetsplats/resor-konferenser-och-planeringsdagar-/#h2_section2364_2)

[Inköp, hyra och leasing av fordon, STAB0012](http://lis01.sll.se/prod/karolinska/lis/verksamhetshandbok/CentralaStaber.nsf/0/E51029854C0DEEE1C125774500494401?OpenDocument)

[Beslut om antikorruption och representation och Karolinskas tillämpningar 191016](http://lis01.sll.se/prod/karolinska/lis/verksamhetshandbok/CentralaStaber.nsf/8831d344796a5abdc1256bce0042d1a4/c0812272e257819ac1258496004fee7c?OpenDocument)

Uppförandekod Karolinska

**Versionshistorik**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Version** | **Datum** | **Förändring och kommentar** | **Ansvarig** |
| 5 | 2022-05-12 | Anpassning efter regionens riktlinje för resor och möten, kompletteringar under punkten övriga regler vid resor | Lisa Greger och Jens Dahlsköld |
| 4 | 2021-07-16 | Uppdaterat länkar, tagit bort länk till tjänstereseförsäkring, infogat länk för anmälan av olycksfall, språkliga rättningar. | Katarina Ask |
| 3 | 2020-04-22 | Lyft ur arkivet. Uppdaterat mall Karolinska, ny organisationsmodell, länkar samt Region Stockholm | Katarina Ask |
| 2 | 2018-01-25 | Karolinska-logga uppdaterad | Linda Nilsson |
| 1 | 2014-03-14 | Dokument skapat | Tove Ahlström |