

REJLERS AB
RESE- OCH MÖTESPOLICY

Prepared by	Officer	Revision date
Head of Sustainability / Quality and Sustainability Board	Head of Sustainability	15 January 2023

Approved by	Date
Management Team Rejlers AB	16 January 2023

RESE- OCH MÖTESPOLICY

Tjänsteresor är en viktig del av vår verksamhet och behövs för att kunna utföra uppdrag och upprätthålla kundrelationer. Ett hållbart resande är nödvändigt både för att Rejlers ska kunna tillhandahålla en hållbar leverans till kunder och värna om omvärlden men även för att främja medarbetarnas hälsa och säkerhet, tidseffektivisera samt minska kostnader.

Rejlers hållbarhetsmål inkluderar både att minska den egna klimatpåverkan och att främja medarbetarnas arbetsmiljö, säkerhet och hälsa. Resepolicyn är ett viktigt verktyg i arbetet med att uppnå det.

Omfattning

Rejlers resepolicy gäller alla medarbetare och partners för resor som genomförs inom tjänsten men medarbetaren uppmanas även att efterfölja resepolicy vid resor till och från arbetet

Mål och syfte

Resepolicyn med tillhörande rutiner beskriver Rejlers förhållningssätt till tjänsteresor och ska underlätta för medarbetarna att välja mötesformer, transporter och boenden som så långt det är möjligt bidrar till Rejlers övergripande mål och policy.

Målet är att minimera Rejlers negativa påverkan på samhället i stort och optimera de interna arbetsförhållandena genom att:

- Begränsa miljö- och klimatpåverkan
- Effektivisera resursanvändningen och tidsförbrukningen
- Begränsa kostnader
- Verka för säkerheten för både medarbetare och omvärld
- Främja medarbetarnas hälsa och trivsel på arbetsplatsen
- Stärka Rejlers varumärke

Genomförande

Resor ska alltid kunna motiveras av affärsmässiga skäl.

Inför varje möte/resa ska övervägandet göras om resan är nödvändig. Det finns 3 kategorier av resor:

1. Resor som kan undvikas
2. Resor som kan samordnas
3. Resor som måste göras

De resor som på ett fullgott sätt kan ersättas med t ex digitala möten eller verktyg ska undvikas.

Resor till kund och mellan Rejlers kontor kan med fördel samordnas med eventuella andra deltagare.

För de resor som ska göras, ska det lämpligaste färd sättet väljas med hänsyn till:

- Miljö
- Säkerhet
- Kostnad
- tid

God planering medför ofta ett lägre pris och ökad sannolikhet till platstillgång.

Vi planering av resor/möten/konferenser i internt eller externt syfte ska dessa planeras på ett sådant sätt avseende tider och lokalisering att deltagarna kan ta sig dit på ett miljövänligt, säkert och kostnadseffektivt sätt. Vid val av konferensanläggning, hotell och mat ska miljömärkta, närproducerade och/eller ekologiska alternativ premieras. Att bo och konferera på samma ställe minskar behovet av lokala transporter.

En tjänsteresa får inte kombineras med en privat resa om det resulterar i extra kostnader för företaget.

Resor i samband med uppdrag på annan ort, ska godkännas i förväg av närmaste chef. Resor som avser interna möten, konsultträffar, utbildningstillfällen osv, ska också godkännas av närmsta chef.

Medarbetare som reser i tjänsten företräder Rejlers och ska handla och uppträda i enlighet därmed.

Uppföljning

Uppföljning av policyn genomförs årligen via redovisning av resekostnader, energianvändning och utsläpp av växthusgaser till följd av tjänsteresor under det aktuella året.

Redovisning och uppföljning av policyns efterlevnad ligger till grund för en årlig revision av resepolicy.

Head of Sustainability ansvarar för uppföljning och revision av policyn.