

---

# Resepolicy

**Svenska Gymnastikförbundet**

2025

Beslutad av förbundsstyrelsen 2025-02-20

**Resor utgör en stor del av idrottens verksamhet där många reser för att samlas på möten, läger, tävlingar osv. Som en del i Gymnastikförbundets hållbarhetsarbete har denna resepolicy framtagits för att förtydliga riktlinjer och vad vi eftersträvar i vårt sätt att resa. Denna policy riktar sig till Gymnastikförbundets förtroendevalda, uppdragstagare, konsulter och anställda. Den gäller för alla tjänsteresor och transporter som sker inom de olika verksamheterna inom organisationen.**

## Generella principer

Alla resor och transporter ska ske så miljöanpassat, trafiksäkert och kostnadseffektivt som möjligt samt beakta Gymnastikförbundets samarbetsavtal. Social, ekologisk och ekonomisk hållbarhet ska alltid vägas in vid valet av färdmedel och logi i enlighet med förbundets hållbarhetspolicy.

Var och en har ansvar för att det egna resandet i tjänsten/uppdraget sker i enlighet med policyns riktlinjer. Det är respektive chef/uppdragsgivare som har ansvar för att tillse att policyn följs av sina respektive medarbetare/uppdragstagare eller motsvarande. Om de olika kraven skulle stå mot varandra måste en avvägning ske utifrån de specifika förutsättningarna.

Att resa miljöanpassat och kostnadseffektivt innebär:

- Att alltid beakta hållbarhetsaspekten vid val av färdmedel där den ekologiska hållbarheten bör vara primär men även viktas mot sociala och ekonomiska faktorer. Hur kan man resa mest miljövänligt? Är detta möjligt för mig ur sociala aspekter (tidseffektivitet, planeringsmässigt, arbetsmässigt)? Är detta ekonomiskt möjligt?

Att resa trafiksäkert innebär till exempel:

- Att använda bälte i bil och buss
- Att vara utvilad när man ska köra bil
- Att använda handsfree i bilen
- Att använda hjälm när man cyklar
- Att som gångtrafikanter använda reflex

Möten bör förläggas så att resandet minimeras. Om möjligt är det bra att välja att mötas via digitala kanaler. Dock kan inte alla typer av personliga möten ersättas med digitala.

Vid lokala transporter ska i första hand allmänna kommunikationer som buss och tunnelbana användas. Används andra transportmedel bör man väga in möjligheter till samåkning.

När möten och konferenser planeras ska platsen väljas med tanke på alla deltagares sammantagna resande samtidigt som det ibland behövs säkerställas en geografisk spridning vilket gör att resvägen då kan bli längre. Oavsett ska hänsyn tas till att deltagarna ska kunna ta sig till mötet på ett säkert och miljöanpassat sätt. I möjligaste mån ska hotell- och konferensanläggningar som har ett dokumenterat miljöengagemang och vara utformade för funktionshindrade väljas.

När nyckelpersoner ska resa ska man undersöka om det är möjligt att resa med olika avgångar.

## Bokning

Förbundet har ett centralt avtal med Grand Travel. Resor bokas i första hand i Grand Travels självbokningssystemet för att minimera kostnaden, då administrativ avgift läggs på vid kontakt med kundservice. Respektive budgetansvarig tillser att deras resenärer blir upplagda och får anvisningar.

## Resa

Färdsätt ska väljas med beaktande av miljö, social hållbarhet och ekonomi.

## Tåg

Tåg är det mest miljövänliga resealternativet och bör alltid övervägas som färdmedel i första hand. Förbundet har avtal med SJ. Uppdragsgivaren har ansvar att tillse att resenärer har information om vilket kundnummer som ska användas. Beställ din resa med god framförhållning för att hålla resekostnaderna nere.

## Egen bil

Egen bil får endast användas efter överenskommelse med chef, uppdragsgivaren eller motsvarande. Vid resa med egen bil utgår milersättning enligt Skatteverkets riktlinjer. Trängselskatt ersätts endast i samband med tjänsteärende och angivande av klockslag för avgiften. Under bilkörning får samtal i mobiltelefon endast ske med handsfree. Eventuell långtidsparkering enligt billigaste alternativ. Eventuella parkeringsböter betalas privat.

## Hyrbil

Om möjligt ska elbil väljas, detta dock beroende av resans mål och möjligheter till laddning på vägen om behovet skulle uppstå. Storlekskategori "mellan" ska väljas om inte resans längd och/eller antal passagerare motiverar en större bil. Under bilkörning får samtal i mobiltelefon endast ske med handsfree. Hyrbilen nyttjas bara för uppdraget, ej privat. Eventuella böter betalas privat.

## Taxi

I första hand ska kollektiva färdmedel användas. Taxi får nyttjas om kollektivt färdmedel inte kan användas, exempelvis om avresa eller hemresa sker mycket tidigt på morgonen eller sent på kvällen eller om restiden blir oskäligt lång. Skäliga utlägg för taxi ersätts mot kvitto. Resa med taxi ska godkännas i förväg av chef eller uppdragsgivare.

## Flyg

Inom Gymnastikförbundet reser vi i ekonomiklass. Beställ din resa med god framförhållning för att hålla resekostnaderna nere. Anslutningsresor till och från flygplatser ska ske med hänsyn till social, ekologisk och ekonomisk hållbarhet. Resande kan medges att åka taxi när andra alternativ är mindre lämpliga eller vållar andra olägenheter. Godkännande av detta ska göras av respektive chef/uppdragsgivare före resan.

## Bonussystem

Medlemskap i olika bonussystem får inte styra val av leverantör, utan resepolicy och avtal ska alltid följas. Bonus intjänad på tjänsteresor får inte nyttjas privat utan tillfaller Gymnastikförbundet genom att poängen används vid nästa bokning.

## Tjänsteresa

Tjänsteresor ska vara godkända av respektive chef/uppdragsgivare i förväg.

Vid större arrangörsresor ska information om resesätt, resväg, deltagarlista, hotell mm dokumenteras, det ska göras ur säkerhets- och samordningsskäl.

## Reseräkning

Reseräkning ska upprättas så snart som möjligt och senast tre (3) månader efter genomförd aktivitet för att få ersättning. Vid årsskifte ska den sändas omgående efter genomförd aktivitet.

## Logi

Om övernattnin g sker på hotell bokas i första hand hotellkedjor som Gymnastikförbundet har avtal med. Boende ska i möjligaste mån ske i dubbelrum och på boenden med dokumenterat miljöengagemang. Vid önskemål om boende i enkelrum kan enkelrumstillägg utgå.

## Försäkringar

Vid tjänsteresor för anställda gäller Gymnastikförbundets tjänstereseförsäkring. Uppdragstagare är olycksfallsförsäkrade via Gymnastikförbundets försäkringar.

Vid resor till länder inom EU/EES är det viktigt att ha med sig det europeiska sjukförsäkringskortet (EU-kortet). Med EU-kortet kan du få ersättning för nödvändig vård om du blir sjuk eller råkar ut för en olycka när du reser inom EU/EES och Schweiz. Kortet kan beställas på [www.fk.se](http://www.fk.se)