

# Resepolicy Stöd för arbetsmiljöutbildning

---

2024-09-01

Datum  
2024-09-01

## Innehåll

1. Inledning .....	1
2. Syfte och omfattning .....	1
3. Bestämmelser vid resor .....	1
4. Informationsansvar .....	2
5. Efterlevnad .....	2

## Dokumentinformation

Avser resor som ersätts vid stöd för arbetsmiljöutbildning som inte genomförs i närområdet.

### 1. Inledning

Denna policy avser chefer eller skyddsombud/arbetsmiljöombud som är deltagare på arbetsmiljöutbildning som inte genomförs i närområdet och som är anställda av arbetsgivare som uppfyllt kriterier och har rätt att erhålla ersättning via stöd för arbetsmiljöutbildning.

### 2. Syfte och omfattning

Syftet med denna policy är att uppnå ett kostnads- och tidseffektivt samt ett miljövänligt och säkert resande. Denna policy gäller samtliga resor som ersätts via stöd för arbetsmiljöutbildning. Policyn reglerar val av färdmedel, boende samt utlägg i samband med resor och logi.

### 3. Bestämmelser vid resor

Varje resa ska vara motiverad och planerad utifrån affärsmässiga grunder och den totala resekostnaden ska vara motiverad utifrån resans ändamål. Resor ska i första hand ske med kollektivt färdmedel och i andra hand med bil eller taxi. Färdmedel vid långresor ska väljas med utgångspunkt i vad som är mest kostnads- och tidseffektivt samt säkert resande för resenären. Tågresor rekommenderas och flyg ska endast undantagsvis nyttjas vid inrikesresor.

Alla bokningar av resor ska i regel bokas i ekonomiklass och medelklasshotell som högsta standard. Ersättning av resor och logi kan inte per person överstiga ersättningen av stöd för arbetsmiljöutbildning som ersätts för samma person och tillfälle.

Datum  
2024-09-01

Vid resa med egen bil beräknas kostnad efter var tid gällande bilersättning från Skatteverket (2020, 18:50 kr per mil för egen bil. Från 2023, 25 kr per mil för egen bil).

#### **4. Informationsansvar**

Varje arbetsgivare ansvarar för att göra denna policy känd för chef eller skyddsombud/arbetsmiljöombud som deltar på arbetsmiljöutbildning.

Resenären ansvarar för att ta del av policyn, hålla sig underrättad om innehållet i policyn och eventuella ändringar i den.

#### **5. Efterlevnad**

Arbetsgivare är övergripande ansvarig för att denna policy följs av alla resenärer. Varje resenär har ett eget ansvar för att följa denna policy. Genom att Ansökan om stöd för arbetsmiljöutbildning bekräftas godkänns resepolicy, att lämnade uppgifter är korrekta samt att företaget är införstått med att Afa Försäkring har en ensidig rätt att bevilja eller avslå en ansökan om ersättning för resa.