

POLICY FÖR TRANSPORT OCH RESOR

Denna koncernövergripande policy är framtagen av Balders HR avdelning, HR chef. Den koncernövergripande policyn är vägledande för Balders samtliga dotterbolag men lokala avvikelser kan förekomma. Policyn ses över årligen och är antagen av bolagets styrelse.

1. SYFTE

Att resa och transportera material är en förutsättning för Balders verksamhet. Alla resor och transporter ska avvägas så att bästa möjliga nytta uppnås till minsta möjliga kostnad, tidsåtgång och belastning på miljön. Behovet av att resa ska alltid utvärderas och i så stor uträkning som möjligt ska resor ersättas av resefria alternativ som webb-, video eller telefonkonferenser.

2. STRATEGI

Tjänsteresor får ske i enlighet med instruktioner och i förväg godkännande av närmaste chef. Utrikesresor utanför Norden ska i förväg godkännas av VD. Resor ska alltid ha ett affärsmässigt syfte och kunna motiveras både vad gäller resväg och färdväg.

Samtliga medarbetare har ett ansvar att se till att resandet och boendet sker så kostnads- och miljöeffektivt som möjligt samtidigt som rimliga krav på bekvämlighet och säkerhet uppfylls under tjänsteresan.

3. FÄRDMEDEL

De medarbetare som har tjänstebil ska i möjligaste mån använda den om inte sträckan är för lång, i övrigt används allmänna kommunikationsmedel. I vissa fall kan det vara aktuellt att använda poolbilar om det finns. För att nå Balders klimatmål ska samtliga nya fordon som köps in eller leasas drivas förnyelsebart eller kunna tankas med fossilfria drivmedel.

Tågresor ska vara det främsta alternativet för inrikesresor av miljö- och klimatskäl. Det billigaste biljettalternativet ska alltid väljas, om inte särskilda skäl finns.

Flygresor under 50 mil kräver särskilda skäl för att godkännas. De ska bokas till lägsta kostnad med hänsyn tagen till arbetstid, miljö och säkerhet. Transport till och från flygplatsen ska i första hand ske med allmänna kommunikationsmedel.

Taxiresor får endast ske om inte allmänna kommunikationsmedel eller tjänstebil finns tillgängliga, eller om man anländer sent på kvällen och med tillstånd från närmaste chef.

Privatbil får användas om ovan alternativ av något skäl inte är möjligt och med hänsyn taget till kostnad, arbetstid och miljö. Det åligger resenären att kunna redovisa dessa skäl. Behövs hyrbil om inget annat alternativ finns ska en liten bil bokas. Samåkning ska ske när det är möjligt.

4. BOKNING

Samtliga resor ska bokas genom bolagets kontrakterade reseleverantör om sådan finns.

Göteborg 9 februari 2024

Styrelsen för Fastighets AB Balder