

Gäller för: Göteborgs botaniska trädgård

Innehållsansvar: Hanna Tornevall, (hanto16), Förvaltningschef

Granskad av: Madeleine Stille Jonsson, (madst), HR-chef

Godkänd av: Hanna Tornevall, (hanto16), Förvaltningschef

Giltig från: 2025-04-24

Giltig till: 2027-04-24

# Lokal riktlinje för tjänsteresor vid Göteborgs botaniska trädgård

Västra Götalandsregionens rese- och mötespolicy och Västra Götalandsregionens riktlinjer för möten och tjänsteresor i Västra Götalandsregionens verksamheter, ska följas. Denna riktlinje tar upp lokala förhållanden som gäller för resor i tjänsten vid Botaniska trädgården.

## Att göra vid resor utomlands

I samband med planeringen av en resa ska kontroll göras av huruvida UD, utrikesdepartementet, avråder från resa (<https://www.regeringen.se/ud-avrader/>). Botaniskas medarbetare får inte resa i tjänsten till något land eller område som UD avråder ifrån. En kontroll ska också göras i samband med avresa.

Inför resor till länder utanför Europa, USA och Kanada ska du som resenär kontakta säkerhetsfunktionen (funktionsbrevlåda Säkerhet-Beredskap [sakerhet-beredskap@vgregion.se](mailto:sakerhet-beredskap@vgregion.se)) och berätta att du avser åka dit i tjänsten och fråga om det är något särskilt att tänka på.

Den medarbetare som reser i tjänsten utomlands ska skriva upp sig på den så kallade svensklistan (<https://www.swedenabroad.se/sv/svensklistan/>).

OBS tänk på att du själv måste ta med dig försäkringspapper. Det finns mer information på intranätet gällande försäkringar

[Försäkringar - Göteborgs botaniska trädgård.](#)

Det finns möjlighet att få förskott på lön så att man kan betala för utlägg med sitt privata kort när man är på tjänsteresa.

Förvaltningen skickar inte med något kreditkort utomlands. Man ska också undvika att ha stora mängder kontanter med sig.

## Tidredovisning och ersättningar

En överenskommelse ska träffas med närmaste chef om hur tidredovisning ska göras under resan, gäller både restid och arbetstid på plats. Överenskommelsen ska göras före resan påbörjas. Chefen ska rådgöra med HR-chef. Följande principer gäller:

- Allmänna bestämmelser i kollektivavtalet gäller som grund.
- I särskilda fall kan schema-ändring göras (minst två veckor innan avresa).
- HR-chef och närmaste chef har mandat att göra avsteg utifrån aktuell situation.

## Under resan

Om en akut situation uppkommer under resan (exempelvis om UD avråder från resa till det land du är i) kontaktar du din närmaste chef och eller din förvaltnings säkerhetssamordnare som i sin tur startar nödvändiga åtgärder.

## Relaterade dokument

- Västra Götalandsregionens [rese- och mötespolicy](#)
- Västra Götalandsregionens [riktlinjer för möten och tjänsteresor i Västra Götalandsregionens verksamheter](#)
- [Resesäkerhet inför resa - Regional checklista 2023 - 2027](#)

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Riktlinje

**Gäller för:** Göteborgs botaniska trädgård

**Innehållsansvar:** Hanna Tornevall, (hanto16), Förvaltningschef

**Granskad av:** Madeleine Stille Jonsson, (madst), HR-chef

**Godkänd av:** Hanna Tornevall, (hanto16), Förvaltningschef

**Dokument-ID:** GBT7701-875628194-127

**Version:** 1.0

**Giltig från:** 2025-04-24

**Giltig till:** 2027-04-24