

Arbetsmiljöhandbok

Aktivitet: Rutin för säkerhet vid resor				
Dokumentet framtaget av: M. Grudén	Dokumentdatum: 2019-03-05	Godkänt av (sign.):	Version:	Revideras senast: 2021-01-01

Syfte:

Syftet med denna rutin är att lyfta fram tips, råd och riktlinjer för att värna om din säkerhet vid resor i tjänsten.

Rutin:

1. Kolla upp detta innan du bokar din resa:
 - Gör en bedömning av det allmänna säkerhetsläget. Kolla Utrikesdepartementets sida "UD avråder", för att se om det aktuella landet eller områden i det aktuella landet finns listat, diskutera med kollegor/områdesexperter. Ladda ner UD:s app "resklar" till din telefon. Appen uppdateras kontinuerligt med aktuell reseinformation. På UD:s hemsida finns även information om svenska ambassader eller konsulat på ditt resmål. Utifrån den informationen du hittar, kan du lättare avgöra vart/hur det är lämpligt att bo, om du bör åka tillsammans med någon och exempelvis om det finns speciella uppförandekoder/klädkoder du bör förhålla dig till. Tänk på att du alltid har rätt att säga att du inte vill åka till en plats du inte bedömer som trygg och du har även rätt att ändra dig i sista minuten.
 - Vaccination: tänk på att kolla i förväg ifall du behöver vaccinera dig och i så fall hur långt i förväg för att få fullt skydd i tid till resan. Eventuella nya vaccinationer bekostas av institutionen.
 - Visum: behövs det, vad är villkoren, hur långt i förväg behöver du ansöka och hur går du till väga för att ansöka? Ta om möjligt även gärna reda på vad som krävs när du anländer.
 - Försäkringskort – som SLU-anställd är du enligt förordningen (1993:674) försäkrad vid tjänsteresor. Kortet finns att hämta hos institutionens HR-stöd och skall tas med på utlandsresor. Här finner du mer information om försäkringens omfattning och villkor: <https://www.kammarkollegiet.se/vara-tjanster/forsakring-och-riskhantering/hitta-forsakringsprodukt/personforsakringar/tjansteresor-och-utlandsarbete/tjansteresor>. Ladda även ner Kammarkollegiets app "Kammarkollegiet på resa". Här hittar du viktiga telefonnummer, allmän information och försäkringsvillkor. Stipendiater och gästforskare rekommenderas kontrollera sin försäkring med HR-stöd eller Kammarkollegiet inför resan.
 - Ta en kopia på ditt pass och ta med dig det på resan. Ta även gärna med dig två extra passbilder.

Arbetsmiljöhandbok

Aktivitet: Rutin för säkerhet vid resor				
Dokumentet framtaget av: M. Grudén	Dokumentdatum: 2019-03-05	Godkänt av (sign.):	Version:	Revideras senast: 2021-01-01

- Registrera din resa på UDs svensklista: <https://www.swedenabroad.se/svensklistan>. Denna registrering gör att du snabbt kan nås i händelse av nödsituation. Dina uppgifter sparas bara under tiden du anger.
- Boka din tjänsteresa via Egencia. Om du har möjlighet, välj direktflyg.
- Om det är aktuellt för ditt resmål och ärende: kartlägg eventuella konflikthärdar i landet. Ska du samarbeta med någon specifik organisation? Kan det i så fall ses som en provokation av någon sida i en eventuell konflikt och hur bör du då förhålla dig till det?
- Gör en resebeskrivning som delas med närmaste chef och prefekt (viktiga datum, resor till och inom landet, boendeadresser, kontaktpersoner på plats, kontaktperson hemma).

2. Förbered din ankomst:

- Om möjligt, undvik att anlända sent på kvällen. Särskilt om platsen är obekant.
- Se till att viktiga och eventuellt stöldbegärliga saker (nycklar, dator, telefoner, biljetter, kontanter, kontaktlista) och ett ombyte kläder finns i handbagaget. Åter du regelbundet mediciner ska dessa ej checkas in. Kolla upp vilka regler som gäller för den typ av läkemedel som du använder och införsel av detta, via t ex 1177, apotek samt det specifika landets ambassad i Sverige.
- Se till att ha ordnat transport från flygplatsen. Om du väljer att anlita taxi/chaufför, se till att de är på plats och väntar på dig på flygplatsen. Kolla gärna upp i förväg vad som är rimligt pris för denna transport.
- Se till att ha kontanter i den lokala valutan när du anländer, alternativt växla till dig det på flygplatsen.
- Se till att du har en kontaktperson hemma och/eller i landet som du kan kommunicera med om att du har landat/checkat in, osv. Om du förväntar dig att inte ha tillgång till internet eller telefon; upprätta gärna ett kontaktschema.
- Packa ditt bagage själv och lämna det inte obevakat. Ta aldrig någon annans egendom genom tullen.
- Använd en dubbelsidig adresslapp för att märka bagaget med din vistelseadress under resan och se till att adressen inte är synlig utåt. Lägg en adresslapp med din hemadress inuti väskan.

Arbetsmiljöhandbok

Aktivitet: Rutin för säkerhet vid resor				
Dokumentet framtaget av: M. Grudén	Dokumentdatum: 2019-03-05	Godkänt av (sign.):	Version:	Revideras senast: 2021-01-01

3. Datorer, läsplattor, telefoner:

- Säkerhetskopiera innan du åker. Ta med eventuella viktiga dokument i flera format, exempelvis USB, sparat i moln, eventuellt papperskopia.
- Ha diskret väska till dator och annan eventuell stöldbegärlig elektronik.
- Ha med papperskopia på telefonens kontaktlista. Samla även andra viktiga telefonnummer, som exempelvis telefonnummer för att spärra betalkort, kontaktuppgifter till ambassad/konsulat och försäkringsbolags larmcentral.
- Lämna ej värdesaker utan uppsikt.

4. Boendesäkerhet:

Val av hotell

- Välj hotell utifrån vad som verkar lämpligt mot bakgrund av din kännedom om platsen du ska till och vad du ska göra.

Incheckning

- Be om rum på våning 2-6. Dessa våningsplan är de som oftast är försedda med brandstegar, men med en mindre risk för inbrott som rum på första våningen kan innebära.
- Be om att bli eskorterad till rummet om du känner dig osäker
- Reser du tillsammans med kollega, be gärna om att bli placerade nära varandra.
- Utrymningsvägar: kolla placering och memorera dem. Kontrollera att de inte är låsta eller blockerade.
- Brandskydd: kolla placering. Ta gärna med egen resebrandvarnare.

På rummet

- Håll dörren låst och använd säkerhetskedja.
- Om något händer (brand, jordbävning, beskjutning, gisslantagning, etc.), är rådet alltid att evakuera.

5. Bilresor:

- Se till att det finns säkerhetsbälten som fungerar.
- Säkerställ att föraren hittar.
- Anmäl ankomsttid till den du ska möta upp.
- Välj helst taxi baserat på rekommendation.

Arbetsmiljöhandbok

Aktivitet: Rutin för säkerhet vid resor				
Dokumentet framtaget av: M. Grudén	Dokumentdatum: 2019-03-05	Godkänt av (sign.):	Version:	Revideras senast: 2021-01-01

- Kom överens om betalningsrutiner och kostnad innan ni åker, samt t ex om summan gäller med eller utan bagage. Åk inte taxi med mer än en förare och sitt gärna i baksätet.
 - Hyrbil: kolla upp i förväg om det rekommenderas för utländska medborgare att hyra bil eller om det är bättre att anlita en chaufför. Välj välkänd hyrbilsfirma. Behövs kompletterande dokument till ditt körkort? Kontakta Motormännen för internationellt körkort vid behov. I övrigt, se till att alltid ha minst halv tank, ta ej upp liftare, eller stanna vid "olyckor", håll dig till stora vägar. Det är ofta bäst att hålla dörrar och fönster låsta under färd. Kontrollera att baksätet är tomt innan du sätter dig i bilen. Lämna aldrig värdesaker i bilen.
6. Vid olycka/kris/nödsituation eller liknande:
- Exempel på olycka/kris/nödsituation kan vara: allvarliga olyckor, naturkatastrofer, sjukdomsfall, hastigt uppkomna konflikter, terrorhandlingar, intern och extern kriminalitet, instabila sociopolitiska förhållanden, andra oförutsedda kriser.
 - Generellt gäller att om du utsatts för brott eller stöld ska polisanmälan göras på plats i det aktuella landet.
 - Skriv aldrig under ett dokument på ett språk du inte vet innebörden av, på ett språk du inte förstår.
 - Om du blivit sjuk, sök läkarvård så snabbt som möjligt. Se till att få läkarintyg samt kvitto på alla dina utlägg. Vid allvarligare sjukdom eller olycka, kontakta Falck Global Assistance för hjälp med betalningsgarantier eller eventuell hemtransport.
 - UD:s rekommendationer om du befinner dig i en allvarligare nödsituation, är att handla enligt följande: kontakta anhöriga så de vet om du är oskadd eller inte, följ lokala myndigheters råd och anvisningar, håll dig informerad via lokal och internationell massmedia, läs uppdateringar av svenska ambassadens reseinformation i landet. Du kan även söka upp närmaste ambassad eller konsulat om du är i behov av hjälp på plats. Om ambassaden är stängd och du befinner dig i en nödsituation skall du kontakta UD-jouren i Stockholm via ambassadens telefonväxel. Vid allvarligare akuta situationer kan svenska ambassaden hjälpa dig med följande:

Arbetsmiljöhandbok

Aktivitet: Rutin för säkerhet vid resor				
Dokumentet framtaget av: M. Grudén	Dokumentdatum: 2019-03-05	Godkänt av (sign.):	Version:	Revideras senast: 2021-01-01

- Ge råd om hur du kan lösa din situation om du hamnar i en nödsituation utomlands.
- Utfärda ordinarie eller provisoriskt pass.
- Ge råd om hur du för över pengar från egna konton.
- Kontakta anhöriga, försäkringsbolag, läkare, bank och myndigheter i Sverige.
- Hjälpa och vägleda dig i kontakten med lokala myndigheter i landet.
- Ge ett ekonomiskt lån för att kunna återvända till Sverige i en nödsituation när alla andra möjligheter är uttömda.
- Ge information, råd och stöd i en större krissituation.
- Om du grips av polis eller hamnar i fängelse kan vi bevaka att du får en offentlig försvarare och begära att få besöka dig i fängelset. Om du vill kan vi kontakta dina anhöriga.
- Vid dödsfall utomlands håller vi kontakt med anhöriga och hjälper dem med praktiska frågor.

ud.se/resklar

- I länder där Sverige varken har ambassad eller konsulat kan du i en nödsituation som ovan istället vända dig till ambassad för ett annat EU-land eller annat nordiskt land. Du har där rätt till samma hjälp och service som landets egna medborgare. Kontaktuppgifter hittar du på internet eller i lokala telefonkataloger. Person som är bosatt men ej är svensk medborgare i Sverige kan i vissa fall få hjälp av svenska ambassaden i krissituation, men är du inte svensk medborgare, se även till att ha kontaktuppgifter till ambassad/konsulat för det land du är medborgare i.

Blanketter, instruktioner, checklistor och appar som används:

Webbsidor:

UD (2019). *UD:s reseinformation*. www.ud.se/resklar [2019-03-05]

Sweden Abroad (2019). *Sweden Abroad- Officiell webbplats för Sveriges ambassader och konsulat*. <https://www.swedenabroad.se/sv/> [2019-03-05]

Sweden Abroad (2019). *Svensklistan*. <https://www.swedenabroad.se/sv/svensklistan/> [2019-03-05]

1177 (2018). *Resa med läkemedel*. <https://www.1177.se/Skane/Fakta-och-rad/Rad-om-lakemedel/Res-med-lakemedel/> [2019-03-05]

Kammarkollegiet (2010). *Förordning (1993:674) om försäkringsskydd m.m. vid statliga tjänsteresor*. <https://www.riksdagen.se/sv/dokument->

Arbetsmiljöhandbok

Aktivitet: Rutin för säkerhet vid resor				
Dokumentet framtaget av: M. Grudén	Dokumentdatum: 2019-03-05	Godkänt av (sign.):	Version:	Revideras senast: 2021-01-01

[lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/forordning-1993674-om-forsakringsskydd-mm_sfs-1993-674](#) [2019-03-05]

Appar:

UDs "resklar"

"Kammarkollegiet på resa"