

Retningslinjer ved reiser i regi av Utdanningsforbundet Troms

FORMÅL

Utdanningsforbundet Troms (UDF Troms) sine retningslinjer sikrer at tjenestereiser gjennomføres på en kostnadseffektiv, miljøvennlig, sikker og ellers fornuftig måte. Retningslinjene gir tydelig og god informasjon slik at forberedelse, gjennomføring og oppgjør skjer på en best mulig måte, ut fra en samlet vurdering der både transport, opphold og kostnader ved reisetid legges til grunn.

HVEM GJELDER RETNINGSLINJENE FOR

Retningslinjene gjelder for alle ansatte, tillitsvalgte og andre som reiser i regi av UDF Troms, på alle nivå i organisasjonen.

REISEFORSIKRING

Alle ansatte og tillitsvalgte er dekket av reiseforsikring på tjenestereise.

TRANSPORTMIDDEL

UDF Troms dekker reisekostnader etter **billigste reisemåte**. Dette betyr i praksis offentlig kommunikasjonsmiddel med buss eller båt, eller at flere reiser sammen i bil. Dersom annen reisemåte er umulig, kan fly eller bil benyttes.

Flyreiser: Alle reisende må opprette egen profil i Egencia for å bestille billetter. Når brukeren er godkjent og du har mottatt velkomstpost, kan billetter bestilles direkte på nettsiden til Egencia eller ved å sende inn bestillingsskjema til Egencia etter at permisjon fra arbeidsgiver er innvilget. Normalt brukes billigste reisemåte og billetttype ved reiser. Kravet om å reise på billigste måte kan revurderes dersom billigste transportmiddel/selskap og/ellers billigste billetttype tar uforholdsmessig lang tid eller av andre grunner anses som uhensiktsmessig. I slike tilfeller skal dette godkjennes av praktisk ansvarlig. Fullmakter, og årsak skal skrives på reiseregningen. Endringer av flybilletter skal alltid avklares med fylkeskontoret på forhånd. Transport til/fra flyplass skal som hovedregel skje med offentlig kommunikasjonsmiddel.

Egen bil: Bruk av egen bil må **godkjennes på forhånd** av UDF Troms. Dersom egen bil brukes på tross av generell regel, utbetales godtgjøring etter bussbillett, eller annet offentlig transportmiddel for tilsvarende strekning. Tidlig avreise grunn gir ikke rett til bruk av egen bil. Vi oppfordrer sterkt til samkjøring. Navn på passasjerer må påføres reiseregningen.

Buss og båt: Billigste billett-type skal velges. Avvik fra dette skal **godkjennes på forhånd** med begrunnelse i behovet.

Drosje: Bruk av drosje må **godkjennes på forhånd** av UDF Troms. Dersom flere kan reise sammen, skal dette samordnes, slik at felles drosjetransport kan benyttes. Navn på passasjerer må påføres reiseregningen.

Billett-utgifter betales normalt av den enkelte, og refunderes mot reiseregning vedlagt (gjenpart av) billett/kvittering (eks. drosje, parkering).

Avvik fra retningslinjenes krav om godkjenning på forhånd kan innebære at reisekostnader bare delvis dekkes.

REISEREGNING

Skjema for reiseregning vil bli utlevert på møtet/kurset eller registreres i Web Agresso. Utfylt reiseregning skal leveres/sendes fylkeskontoret *snarest* etter at reisen er avsluttet og *senest en uke etter hjemkomst*.

Vær nøye med korrekt utfylling. Se veiledning på reiseregningens forside. Ta kontakt med fylkeskontoret ved ytterligere spørsmål angående utfylling av reiseregning.

OVERNATTING

Ved møter/kurs over flere dager vil UDF Troms normalt tilby overnatting på hotell for fylkeslagets regning. Deltakere som bor på annet sted enn tilbudt hotell, kan få dekket diett i forbindelse med overnatting. Sats for natt-tillegg benyttes ikke i slike tilfeller. Overnatting i forkant dekkes kun for de som ikke har mulighet for innreise samme dag som kursstart, eller må forlate hjemmet før kl. 0600. I slike tilfeller vil fylkeslaget dekke rimeligste hotellovernatting for første natt i henhold til lokale hotell-avtaler. Dette vil si at deltakerne må være forberedt på å bytte hotell under oppholdet.

DIETT

På Utdanningsforbundets kurs dekkes diett for kursdeltakerne. Diett følger Statens satser og regnes fra man forlater hjem eller arbeidssted til man er hjemme igjen. Det gjøres fradrag for måltider som er tilbudt (selv om kursdeltaker velger å ikke spise den). All diett er skattepliktig.