



Dokumentnamn: SBK_resepolicy_2019		Upprättat datum: 2018-10-05
		Gäller fr.o.m.: 2019-01-01
Upprättat av: SBK	Dokumentansvarig: Förbundsstyrelsen	Versionsnr. 1
		Reviderat den: 2018-10-05

Svenska Brukshundklubbens resepolicy

Bestämmelser för förtroendevalda funktionärer och anställda medarbetare rörande resor och utlägg vid centrala arrangemang inom Svenska Brukshundklubben.

Svenska Brukshundklubbens resor och möten ska ske på ett kostnadseffektivt, säkert och miljömedvetet sätt för att på bästa sätt värna om medlemsmedlen.

Vid resa eller möte ska hänsyn tas till samtliga kostnader förknippade med aktiviteten. En ansvarig för aktiviteten ska utses som också, på ett enkelt sätt, ska bedöma helhetskostnaden.

Svenska Brukshundklubben ersätter aldrig kostnader i samband med trafikförseelser, t ex fortkörningsbot eller parkeringsbot.

KLIMAT OCH MILJÖ

- Begränsa resandet. Använd i första hand digitala medier för möten. Ange minimisträcka för flyg. Bortse dock inte från fördelen med det personliga mötet.
- Samåkning bör eftersträvas.
- Aktiviteten ska, i den mån det är möjligt, bokas hos en av Svenska Brukshundklubben upphandlad leverantör.
- Resor ska i första hand göras med allmänna kommunikationsmedel, vilket menas tåg 2:a klass eller buss. Flyg tillåts för Gotlandsdistriktet samt resor överstigande 70 mil enkel resa.
- Resor med egen bil eller flyg kan godkännas under vissa förutsättningar. Flygresor eller resa med egen bil godkänns i de fall detta är det billigaste transportmedlet. Det finns avsevärda tidsvinster i vissa fall. Förutom tidsvinster kan man bo så att den första och sista "etappen" av resan i princip omöjliggör kollektiva färdmedel. Dessutom kan man

vara tvungen att ta med sig hund/hundar vilket också kan försvåra kollektiva färdmedel betydligt.

- Transport till och från flygplats eller tågstation ska om möjligt ske med buss eller andra allmänna kommunikationsmedel.
- Taxiresor får endast ske i undantagsfall och ska vara godkända i förväg av ansvarig handläggare på förbundskansliet.

ALKOHOL OCH ANDRA DROGER

Förtroendevalda funktionärer och anställda medarbetare ska inte dricka alkohol eller använda andra olika olagliga droger när de är i tjänst eller representerar Svenska Brukshundklubben på uppdrag. Om alkohol förekommer vid representation ska intaget vara måttligt och betalas privat. Se alkohol- och drogpolicy för Svenska Brukshundklubben.

SEXUELL EXPLOATERING

Under tjänsteresa får förtroendevalda funktionärer och anställda medarbetare inte köpa sex, utnyttja, medverka till eller bedriva kommersiellt sex, eskortservice eller besöka bordell- och sexklubbar.

BOKA RESA

Biljetter och biljettrekvisition vid centrala arrangemang bokas av funktionär/medarbetare genom upphandlad resebyrå. Uppgifter om resebyrå och beställningskoder för det aktuella centrala arrangemanget tillhandahålls från handläggare på förbundskansliet.

RESEERSÄTTNING

Resor som bokats på annat sätt än via upphandlad resebyrå redovisas till förbundskansliet på Svenska Brukshundklubbens blankett för reseräkning eller utbetalningsunderlag (tjänstehund). Kvitto på utlägg bifogas tillsammans med blanketten.

RESKOSTNADER ERSÄTTS MED

- Faktiska kostnader för färd med allmänna kommunikationsmedel.
- Enligt statliga normer för bilersättning (skattefri) för närvarande 18:50 kr per mil.
- Faktiska merkostnader mot kvitto, till exempel parkering.

Om ankomst sker dagen innan centralt planerat arrangemang ska syftet tydligt framgå vid anmälan.

FÖR UTBETALNING KRÄVS

- Att förbundskansliet tillhandahåller reseräkning eller utbetalningsunderlag (tjänstehund) senast 15 dagar efter genomförd resa eller arrangemang. I december måste reseräkningar vara förbundskansliet tillhanda senast den 15:e. Reseräkningar som inkommer efter detta utbetalas inte. Vid eventuell aktivitet efter detta datum ersätts utlägg efter överenskommelse med ekonomiavdelningen.
- Att beloppet överstiger 50 kr.
- Uppgifter om aktuellt bankkonto.

ALLMÄNT OM VÅR RESEPOLICY

- Vid upphandling av resor och hotell är det viktigt att resebyråer/företag informeras om resepolicy.
- Resepolicy är ett levande dokument som med jämna mellanrum revideras på basis av vunna erfarenheter, ny kunskap och höjda ambitioner.
- Resepolicy ska vara väl förankrad bland förtroendevalda funktionärer och anställda medarbetare. Resepolicy är offentlig och tillgänglig för medlemmarna. En öppenhet kring hur policy tillämpas ökar trovärdigheten och sannolikheten för att den har genomslag.