

Retningslinjer for tjenestereiser – folkevalgte i Troms og Finnmark fylkeskommune

Innholdsfortegnelse

1 Formål og omfang

2 Generelt

3 Planlegging av reiser

4 Godkjenning av reiser

5 Bestilling, avtalebruk, billettype, kansellering mv.

6 Oppgjør for tjenestereise

7 Reiseregning

8 Tjenestereiseforsikring

9 Virkningsdato/Endringer i retningslinjen

1 Formål og omfang

Retningslinjene gjelder for folkevalgte i Troms og Finnmark fylkeskommune. Retningslinjene gir bestemmelser for hvordan tjenestereiser skal bestilles.

Retningslinjene skal bidra til å:

- redusere kostnader og tidsbruk
- redusere miljøbelastningene

2 Generelt

Det skal alltid vurderes om telefon- eller videokonferanse er et alternativ til tjenestereisen.

Reisen skal foretas på rimeligste måte så fremt dette er forenlig med utførelsen av oppdraget.

Det skal i vurderingen tas hensyn til alle de samlede utgiftene, samt en effektiv og forsvarlig gjennomføring.

3 Planlegging av reiser

1. Planlegg reisen og bestill billetter i god tid dersom det lar seg gjøre.
2. Kollektivtransport og samkjøring skal være førstevalget såfremt det er mulig og ikke fører til betydelige ulemper og/eller merkostnader.
3. Når reisebehovet ikke kan dekkes tilfredsstillende ved bruk av kollektivtransport, kan leiebil benyttes. Fylkeskommunens forsikringer dekker ikke skader som kan oppstå ved bruk av privatbil på tjenestereise.
4. Ved felles reisemål for flere, skal reisen samordnes.

4 Godkjenning av reiser

Fylkestingsrepresentanter og andre folkevalgte som reiser på fylkeskommunens regning til annet enn faste møter skal på forhånd innhente godkjenning fra fylkesordfører/fylkesrådsleder/nærmeste leder.

Det skal avklares på hvilket kostnadssted reisen skal belastes dersom det er en annen seksjon/avdeling som skal belastes reisen.

5 Bestilling, avtalebruk, billettype, kansellering mv.

Bestilling av reise

Den reisende skal selv bestille sin reise med mindre det benyttes fellesbestilling. Utgiftene refunderes etter godkjenning av reiseoppgjør. Dersom fylkeskommunen inngår avtale om bruk av reisebyrå skal den reisende bestille reise og overnatting via reisebyrå.

Kredittkort

Fylkeskommunen har etablert en avtale om firmakort fra Eurocard med personlig ansvar og personlig fakturering. Årsavgiften på kr. 250,- for Eurocard refunderes av fylkeskommunen etter fremlegging av dokumentasjon på betalt årsavgift.

Dersom det er ønskelig å benytte annet kredittkort refunderes årsavgift på inntil 250,- etter fremlegging av dokumentasjon.

Kortholder har et privat ansvar for kortet og kan benytte det fritt til private formål i tillegg om ønskelig. Det er ikke krav om et minsteantall reiser for å etablere avtalekort.

Fordeler knyttet til fylkeskommunes avtale med Eurocard:

- «Book now Pay Later». Bestill flybilletten inntil 6 måneder før reisen men betal etter reisen er gjennomført. Utsettelsesgebyr 70 kroner som den reisende får refundert gjennom reiseregning.
- Ingen transaksjons- eller faktureringsgebyr
- Reiseforsikring når minst 50 % av reisen er belastet kortet. Ved tjenestereiser skal fylkeskommunens reiseforsikringsavtale benyttes.
- Avbestillingsforsikring når minst 50 % av reisen er belastet kortet. Ved tjenestereiser skal fylkeskommunens reiseforsikringsavtale benyttes.

Se forøvrig <https://eurocard.com/no/> for mer informasjon om vilkår samt øvrige tilbud og fordeler.

Har du spørsmål vedrørende Eurocard Gold kredittkort? Ta kontakt med Eurocard kundeservice på telefon 21 01 53 20.

Bruk av avtaler

- Der hvor Troms og Finnmark fylkeskommune har avtaler med leverandører på reiseområdet, skal disse benyttes.
- For å få de til enhver tid gjeldende priser og rabatter har den reisende plikt til å oppgi hvilken virksomhet han/hun er ansatt ved, samt plikt til å oppgi de reserveringskodene som gjelder i hvert enkelt tilfelle.
- Kun hvis alle avtaleleverandører innenfor en tjeneste ikke kan levere, kan andre leverandører benyttes. Det skal begrunnes på reiseregningen hvorfor avtaleleverandør ikke er benyttet.
- Dersom det ved bruk av avtaleleverandør for flyreiser medfører ventetid under reiser på over to timer, kan alternativt flyselskap benyttes.

- Fylkeskommunens avtaler kan ikke benyttes til private reiser. Dersom det ikke fører til økte kostander eller andre ulemper for fylkeskommunen kan tjenestereiser kombineres med privat opphold.

Valg av billettype

- Det skal som hovedregel benyttes lavprisbilletter.
- Dersom lavprisbillett ikke benyttes, skal det oppgis årsak på reiseregning.

Endringer, kanselleringer

Endringer av planlagt reise kan gjøres etter at billetten er bestilt dersom det er begrunnet eller ved særskilte tilfeller som ved alvorlig sykdom eller dødsfall i nærmeste familie. Tidligere hjemreise på grunn av endret program er et eksempel på begrunnelse for endring.

Dersom årsaken til endring/kansellering dekkes av reiseforsikringen skal den reisende sende skademelding til forsikringsselskapet. Om deler av kostnaden ikke dekkes av forsikringen, refunderer fylkeskommunen resterende etter reiseregning eller annen dokumentasjon. I tilfeller der fylkeskommunen har betalt reisen skal den reisende i skademeldingen oppgi fylkeskommunen som mottaker av erstatningsbeløpet.

Forhold som oppstår under tjenestereise og som medfører utgifter, for eksempel kansellering fra transportør, spesielle hendelser som transportør anser som force majeure, er arbeidsgivers risiko. For eksempel ved streik, uvær m.m. I slike tilfeller må hendelsen først forelegges forsikringsselskapet. Dersom det ikke dekkes av reiseforsikring skal leder kontaktes for å finne en løsning for å kunne fullføre reisen.

Ved endring av lavprisbillett forkastes den bestilte billetten og det bestilles ny. Billetten kan endres mot et gebyr dersom det er mulig. Fylkeskommunen refunderer billettene mot dokumentasjon.

Bonuspoeng, lojalitetsavtaler mv.

Det tillates opptjening av bonuspoeng og fordeler i tjenesten, men disse kan ikke benyttes til privat bruk.

Poeng oppspart på tjenestereise kan brukes fritt på jobbreiser til for eksempel oppgradering av flyreise, kjøp av flybilletter, hotellovernattinger og varer i forbindelse med tjenestereiser. Bonuspoeng opptjent i tjenesten kan også doneres til frivillige organisasjoner skattefritt. Folkevalgte kan benytte lounge, fast-track med mer som ikke er skattepliktig.

6 Oppgjør for tjenestereise

Folkevalgte som reiser for fylkeskommunens regning legger selv ut for alle kostnader knyttet til reisen. Refusjon av reiseutgiftene skjer gjennom reiseregning og etter Søravtale for reiser innenlands/utenlands for statens regning.

Diett utbetales kun på tjenestereiser og ikke på reiser som utføres som en fast rutinemessig del av arbeidet med mindre det foreligger individuell avtale.

For personer som ikke er folkevalgt i fylkeskommunen, og som reiser uten kostgodtgjørelse og hvor fylkeskommunal virksomhet organiserer hele reisen, benyttes ordning med egen reiseregning/faktura til fylkeskommunen.

7 Reiseregning

- Reiseregning skal leveres snarest mulig og senest innen en måned etter at reisen er gjennomført. Den reisende skal benytte elektronisk reiseregning.
- Reiseregningen skal anvises og attesteres av en person med delegert anvisningsmyndighet.
- Reiseoppgjør utbetales hovedsakelig to ganger pr måned.
- Det kan ikke utbetales godtgjørelser eller refusjon av utgifter på annen måte enn ved reiseregning, med unntak av refusjon av utlegg. Dersom det er utbetalt utleggsrefusjon skal det alltid leveres reiseregning etter at reisen er gjennomført.
- Reiseregning skal inneholde vedlegg med lesbar kvittering for kjøp. Bestillingsbekreftelser og bankutskrift er ikke gyldig som dokumentasjon.

8 Tjenestereiseforsikring

Folkevalgte i Troms og Finnmark fylkeskommune er til enhver tid forsikret på alle tjenestereiser i hele verden via en felles forsikringsavtale.

Forsikringen omfatter også lokale, ikke registrerbare tjenestereiser og reiser mellom arbeid og hjem. Dersom minimum halvparten av reiseutgiftene er betalt med kredittkort kan en eventuell reiseforsikring tilknyttet kortet utløses.

Fylkeskommunens ansvarsforsikring dekker ikke personlig erstatningsansvar som den folkevalgte pådrar seg under tjenestereise.

9 Virkningsdato/Endringer i retningslinjen

Retningslinjene er gjeldende fra 16.juni 2020.

Endringer i lov og avtaleverk som får betydning for retningslinjene kan innarbeides umiddelbart.