



# Röda Korset

## UNGDOMSFÖRBUNDET

### **Reseriktlinjer för frivilliga och förtroendevalda inom Röda Korsets Ungdomsförbund**

Dessa riktlinjer gäller för frivilliga och förtroendevalda i verksamheten på förbundsgemensam nivå i Röda Korsets Ungdomsförbund.

Lokalföreningar kan välja att följa dessa riktlinjer i sin lokala verksamhet eller utforma egna. Alla lokalföreningar har möjlighet att ansluta sig till hängavtal hos SJ och då få rabatt på resor.

#### **Inledning**

Inom Röda Korsets Ungdomsförbund arbetar vi för hållbar utveckling. Vårt eget resande är naturligtvis en del av det arbetet. Du ska därför alltid överväga alternativ till

att resa, till exempel att hålla telefonmöten om det är geografiskt stora avstånd mellan mötesdeltagarna, och välja det miljövänligaste färdmedlet så långt det är möjligt.

Reseriktlinjerna i korthet (för utförligare förklaring, se nedan):

- För alla resor inom Röda Korsets Ungdomsförbund gäller att du i första hand väljer det miljövänligaste färdmedlet, med viss hänsyn till tidsåtgång och kostnad.
- Att resa med flyg, egen bil eller hyrbil är alternativt du endast väljer om resa med tåg eller buss kräver alltför lång restid, alternativt är avsevärt mycket dyrare.
- Resor med flyg, egen bil eller hyrbil ska alltid godkännas av ansvarig personal.
- Tågbiljetter som Ungdomsförbundet nationellt ska bekosta bokas på <http://rkuf.se/16-boka-resor/>.
- Alla resor ska bokas senast två veckor innan resan ska genomföras, alternativt senast det datum som står i inbjudan till nationella arrangemang.
- Dessa riktlinjer reglerar resor inom Norden. För resor längre bort, ska alltid ansvarig personal vara delaktig i beslutet om färdmedel.
- Varje frivillig och förtroendevald har ansvar för att planera och genomföra sin resa så effektivt som möjligt, det vill säga ta hänsyn till miljö, trafiksäkerhet och ekonomi.
- Vid förseningar ska frivilliga och förtroendevalda ansöka om restidsgaranti från SJ så att vi kan få ersättning.

## När du bokar resor

Resan ska bokas senast två veckor innan avresedatum om inget annat anges i inbjudan, detta för att öka möjligheten att få bra biljetter till så låga priser som möjligt. Vid sen avanmälan till nationella arrangemang (senare än två veckor före första arrangemangsdag) faktureras du/din lokalförening en administrativ avgift på 400 kr om inget annat anges i inbjudan. Ungdomsförbundet ersätter inte kostnader för inställd resa i samband med nationellt arrangemang du anmält dig till. Vi rekommenderar därför att du alltid bokar ombokningsbar resa.

Om resan av någon anledning blir billigare om den bokas senare, eller om det finns ett fast pris (till exempel om du reser med regionaltåg), ska du naturligtvis ta hänsyn till detta och boka det billigaste alternativet.

Avanmälan senare än två veckor innan nationella arrangemang accepteras endast i de fall då anledning anses giltig. Giltiga anledningar är om datum för mötet inte varit känt mer än två veckor innan, styrkt sjukdom med läkarintyg eller annan oförutsedd händelse av allvarligt slag.

## Hur du bokar resor

Resor som ska bekostas av Ungdomsförbundet nationellt bokas på <http://rkuf.se/16-boka-resor/>. Du använder lösenordet som du får av ansvarig personal. Vi bokar aldrig resor per telefon, då varje telefonbokning kostar 100 kr i serviceavgift. Undantag gäller endast för dig som har en funktionsvariation som gör att du behöver boka per telefon.

Alla lokalföreningar har hängavtal med SJ via Röda Korsets Ungdomsförbund. Genom avtalet får de samma rabatt som Röda Korsets Ungdomsförbund på nationell nivå har. För att boka resor med rabatt använder du det kundnummer som din lokalförening har hos SJ och bokar resan via SJs hemsida. Har din lokalförening inte fått något kundnummer hos SJ? Maila till [info@rkuf.se](mailto:info@rkuf.se) så får ni det.

## I första hand väljer vi dessa färdssätt:

### Tåg

Du ska eftersträva att i största möjliga utsträckning använda tåg som färdssätt.

Vid resa med tåg ska andra klass/budgetklass väljas, om inte biljett i första klass är billigare än andraklassalternativet.

### Buss

Som ett bra alternativ till tåg reser du med buss. Du får ersättning för dina utlägg för

biljett, efter att du redovisat dem på en utläggsblankett och bifogat aktuella kvitton. (Se avsnitt *Riktlinjer för utlägg*, för detaljer kring redovisningen.)

### **I andra hand väljer vi dessa färdsätt:**

Nedanstående alternativ använder vi endast om tåg eller buss kräver alltför lång tid, alternativt är avsevärt mycket dyrare.

Andra färdsätt än tåg och buss ska godkännas i förväg innan resan genomförs av ansvarig personal som beslutar om andra färdsätt.

Besluten ska fattas i enlighet med riktlinjerna.

#### **Hyrbil**

Att hyra bil i uppdraget kräver överenskommelse på förhand med ansvarig personal.

Ibland kan det vara motiverat att hyra bil, t.ex. om vi är minst två och har mycket som skall lastas in i bilen, som tält och material inför ett festivalbesök. Om resan skall göras med hyrbil ska du alltid eftersträva billigaste alternativ.

Röda Korsets Ungdomsförbund har avtal med Hertz, som ger rabatt, men använd gärna den firma som blir billigast. Kostnaden för hyrbil måste understiga kostnaden för tåg alt buss. Hyrbilen ska vara en miljöbil.

#### **Egen bil**

Att använda egen bil i uppdraget kräver överenskommelse på förhand med ansvarig personal.

För att användning av egen bil ska vara aktuellt gäller samma villkor som under avsnittet om hyrbil.

Milersättningen för egen bil ligger på 18,5 kr/mil. Milersättning redovisas på en särskild blankett som du får av ansvarig personal.

#### **Flyg**

Att flyga i uppdraget kräver överenskommelse på förhand med ansvarig personal.

Flyg väljer du endast i de fall då resan med flyg sparar resenären mycket tid (en halv arbetsdag), i jämförelse med tåg eller buss, eller om flyget är väsentligt billigare än dessa färdsätt.

När du beräknar restid ska du även inkludera resa till och från flygplatsen, samt de tidsmarginaler som flygbolagen kräver. Det är alltså den totala tiden dörr till dörr som ska jämföras med andra färdmedel. Flygets negativa miljöpåverkan ska alltid tas i beaktande innan beslut tas att flyg ska användas som transportmedel.

Flygresor ska ske i ekonomiklass och i första hand till rabatterat pris, t.ex. ekonomi-, student- eller ungdomsbiljett. Flyg bokas hos vår resebyrå Tranås Resebyrå AB.

Biljetterna bokas via Rednet i första hand då detta är ett billigare alternativ än per telefon 0140-375 030. Du måste vid bokning ange ansvarig personal.

### **Taxi**

Taxi ska användas sparsamt och kräver överenskommelse på förhand med ansvarig personal.

Taxiresa är möjlig när resan påbörjas eller avslutas på tidpunkter då allmänna kommunikationer inte är tillgängliga eller avsevärt förlänger restiden.

## **Övrigt praktiskt vid resa**

### **Böter**

Böter som uppkommit när du rest i ditt uppdrag betalas inte av Röda Korsets Ungdomsförbund.

Exempel på böter som inte betalas av Röda Korsets Ungdomsförbund är eventuella avgifter och böter för felparkering, fortkörning eller liknande förseelser.

### **Övernattning vid resa**

Billigaste boendialternativ skall alltid eftersträvas och i första hand bor vi på vandrarhem. Du har rätt till ordentlig vila och ska alltid ha möjlighet att sova i en ordentlig säng. Boendet får inte erbjuda tjänster som går emot våra policys och våra stadgar.

Boende under nationella arrangemang ska anmälas till den som står ansvarig senast angivet datum. Du får gärna bo hos vänner och familj istället. Då utgår ingen ersättning.

### **Bonus och förmåner**

Bonus och resepoäng som du får vid resa inom uppdraget ska i möjligaste mån användas inom ditt uppdrag. Kontakta ansvarig personal för att få instruktioner hur du betalar en SJ-resa med poäng.

Fribiljetter, gratisnätter på hotell och liknande får endast användas vid resor i uppdraget.

## **Riktlinjer för utlägg**

Du har rätt att få ersättning för mat när du reser för Röda Korsets Ungdomsförbund.

Utlägg för mat ska styrkas med kvitton och skickas in senast tre månader efter det att utlägget har gjorts/kvittot har utfärdats.

Tänk på att en kortslip (det lilla kvittolikhande papper som man får tillsammans med kvittot vid betalning med kort) inte är att likställa med ett kvitto och inte berättigar till ersättning.

På kvittot ska det stå:

- inköpsställe
- vad som köpts
- pris på vara/tjänst
- datum

Du redovisar dina utlägg och kvitton på en utläggsblankett. Utläggsblanketten får du av ansvarig personal.

Inom tre månader från det att ditt utlägg har kommit till handa till Ungdomsförbundet ska du få tillbaka pengarna för ditt utlägg.

När du är ute på uppdrag för Röda Korsets Ungdomsförbund har du rätt att få ersättning för mat. Är du ute på ett halvdagsuppdrag har du rätt att få ersättning för lunch om detta inte erbjuds i uppdraget. Är du borta hela dagen och är hemma efter kl. 18.00 har du rätt att få ersättning för middag. Om du lämnar hemmet innan kl. 07.00 eller övernattar någonstans har du rätt att få ersättning för frukost.

Måltiderna verifieras med kvitto. Maxersättning för en måltid inklusive dryck är:

- Frukost 70 kr
- Lunch 90 kr
- Middag 140 kr

Du kan välja att äta dyrare måltider, men då får du endast ersättning upp till ovan nämnda maxbelopp.

För grupper som möts regelbundet under året, t.ex. förbundsstyrelsen, ska kostnader för måltider i snitt under ett kalenderår inte överstiga maxersättningen, men enstaka måltider kan ha en högre kostnad, om andra har en lägre kostnad.

### **Resor utanför Norden**

För resor utanför Norden ska alltid ansvarig personal besluta om färdsätt. På dessa resor ska du sträva efter att följa dessa riktlinjer.