

Reseriktlinjer för frivilliga och förtroendevalda inom Röda Korsets Ungdomsförbund

Uppdaterade 2026 i enlighet med beslut om uppdaterade policys på Riksårsmötet 2025

Dessa riktlinjer utgår från våra policys som antas av medlemmarna på Riksårsmötet och 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. Riksårsmötets policys gäller dock alla.

Inledning

Inom Röda Korsets Ungdomsförbund arbetar vi för en hållbar nu- och framtid. Hur vi reser är naturligtvis en del av detta arbete. Du ska därför alltid överväga alternativ till att resa, exempelvis att hålla digitala möten om det är geografiskt stora avstånd mellan mötesdeltagarna och välja det miljövänligaste färd sättet 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 färd sättet, 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 genom en länk som du får av personal.
- 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 beslut 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. Därför ska du, om möjlighet finns, alltid boka om- eller avbokningsbar 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 regionalståg), 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 via en länk som du får av ansvarig personal. Vi bokar endast i undantagsfall 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.

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 student- eller ungdomsbiljett bokas för dig som har rätt till det och 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 färdssätt:

Nedanstående alternativ använder vi endast om tåg eller buss kräver alltför lång tid, alternativt är avsevärt mycket dyrare. Andra färdssätt än tåg och buss ska godkännas i förväg innan resan genomförs av ansvarig personal som beslutar om andra färdssätt. 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, till exempel om vi är minst två och har mycket som skall lastas in i bilen, som tält och material inför en mässa. Om resan skall göras med hyrbil ska du alltid eftersträva det billigaste alternativet.

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 alternativt 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 25 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 kan du endast välja i de fall då resan överskrider 8 timmar enkel väg. Då har du möjlighet att välja flyg om det skulle gå snabbare än annat färdstätt. 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, till exempel ekonomi-, student- eller ungdomsbiljett. Flyg bokas i första hand genom vår resebyrås självbokningslänk som du får av ansvarig personal. I andra hand via telefon eftersom det är dyrare. 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

Vid övernattning bokas det via vår resebyrå Tranås på länk tranas.citycity.se och ansvarig personal anges som referens. Billigaste boendalternativ 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. Det ska finnas tillgång till dusch och toalett, gärna i rummet, men ibland i korridoren. Boendet ska vara avbokningsbart, erbjuda frukost samt i största möjliga mån ha miljöklassning. När resor sker för utbildning eller möten på något av RKUF kontor ska boendet ligga inom 30 min kommunal resväg till kontoret.

Boendet får inte erbjuda tjänster som går emot våra policys och stadgar.

Boende under nationella arrangemang ska anmälas till den som står ansvarig senast angivet datum. Du får gärna bo hos vänner och familj i stället. 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 samt möteskallelse eller agenda och skickas in senast två månader efter att utlägget har gjorts/kvitto har utfärdats.

Tänk på att en kortslip (det lilla kvittolikhande papper som man får tillsammans med kvitto vid betalning inte är att likställas med kvitto och berättigar därför inte ersättning.

På kvittot ska det stå

- Inköpsställe
- Vad som köpts
- Pris på vara/tjänst
- Datum

Du redovisar dina utlägg och kvitton på en utläggsblankett som finns i föreningshandboken på hemsidan. Utbetalningen görs först när både utläggsblankett och alla kvitton har inkommit och granskats av RKUFs Controller och frivillig och personal hos RKUF har signerat blanketten digitalt. Oftast har du pengarna på kontot inom en månad.

När du är ute på uppdrag för Röda Korsets Ungdomsförbund har du rätt att få ersättning för mat. Är du på 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. Detta gäller endast när uppdraget kräver att du reser innan kl. 7.00 eller efter kl. 18.00 och inte om du själv väljer en tidigare eller senare resa.

Måltiderna verifieras med kvitto. Maxersättning för en måltid är:

- Frukost 80 kr (inkl. dryck)
- Lunch 120 kr (exkl. dryck)
- Middag frivilliga 150 kr (exkl. dryck)

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

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

Resor utanför Norden

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