



## **Reviderad resepolicy för Lions Clubs International MD 101 Sverige**

### **Inledning**

Dessa riktlinjer gäller för personer som av MD 101 kallats för att fullgöra uppdrag eller delta i utbildning anordnad av MD 101.

### **Syfte**

Syftet med resepolycyn är att alla resor initierade av MD 101 skall ske på ett säkert sätt och vara så kostnadseffektiva som möjligt. Miljöaspekten ska också tillgodoses i görligaste mån.

### **Allmänna regler för resor/logi**

Lämpligaste färdmedel ska väljas med hänsyn till kostnad och tid vilket kräver effektiv planering och god framförhållning vid bokning. När samåkning med bil är möjlig ska detta utnyttjas. Befintliga avtal som MD 101 har ska i första hand utnyttjas vid bokning av logi och resor.

### **Tillämpning av reglerna**

Möten som kräver resa ska planeras så att tid och resekostnader minimeras. Inriktningen ska vara att det mest kostnadseffektiva färdmedlet väljs. Hänsyn ska även tas till logikostnader och eventuella traktamenten vid beräkning av totalkostnaden. God framförhållning ger ofta möjligheter till bättre priser vid exempelvis bokning av flygresor. Möten bör förläggas så bästa möjliga kostnadseffektivitet uppnås för deltagarna.

### **Att tänka på vid beställning**

Kontrollera först vilket färdmedel som är mest kostnadseffektivt.

Resor med bil kan ske när så är lämpligt. Eventuella böter, skador mm ersätts inte av MD 101

Resor till tåg och flyg ska i första hand ske med allmänna kommunikationsmedel. Taxi får användas efter godkännande från den som kallat till uppdraget. Kostnad för normal långtidsparkering godkänns när inte annat kommunikationsmedel finns att tillgå.

Flygresor ska i största möjliga utsträckning ske med billigast möjliga alternativ. Inrikesflyg får endast utnyttjas om resan överstiger 50 mil enkel resa.

Vid beställning av hotell/logi ska MD 101:s avtal användas. Vid privat logi utgår natttraktamente.

### **Godkännande av tjänsteresa**

Resor som kräver extra övernattningskostnader eller fördyrade resekostnader ska godkännas av den som kallat till uppdraget eller den som är utsedd till utanordnare.

Antagen vid GR6 19 maj 2017

## **Lathund för reseräkning**

### **Lions MD 101**

#### **Traktamente**

För 2018 gäller 230,00 kronor för heldag och 115,00 kronor för halvdag. Resan ska påbörjas före klockan 12.00 och avslutas efter klockan 19.00 för att räknas som heldag.

Utlandstraktamente gäller för det land du reser till. Merparten av dagen ska tillbringas i landet för att utlandstraktamente ska utgå annars gäller svenskt traktamente.

#### **Kost**

Om det ingår frukost i hotellpriset görs avdrag med 46,00 kronor om heldagstraktamente betalas ut för den dagen. Om halvdagstraktamente betalas ut ska avdrag med 23,00 kronor göras.

Lunch och middagsavdrag sker enligt samma system med 81,00 kronor respektive 41,00 kronor.

Vid utlandstraktamente gäller 15 % avdrag för frukost och 35 % avdrag för lunch och middag.

#### **Resa med egen bil**

För 2018 utgår 18,50 kronor per mil.

#### **Övriga kostnader**

Färdbiljett ersätts enligt resepolicyen.

Hotellrum ersätts med priset för enkelrum.

Parkering och övriga ersättningar enligt resepolicyen.

#### **Övrigt**

Originalkvitton ska alltid bifogas samt reseräkningen undertecknas. Skickas till utanordningsberättigad, se kallelsen.