



Resepolicy för Svenska Kennelklubben

Allmänt

Svenska Kennelklubben, SKK, ska visa vägen till ett hållbart samhälle gällande möten och resor utifrån följande aspekter:

- Miljöpåverkan
- Kostnader
- Säkerheten för våra förtroendevalda och medarbetare
- Tillvaratagande av den digitala utvecklingen
- Tidsåtgång/balans i livet/stress

Struktur och synsätt

1. Vi försäkrar oss om att vi har en tydlig anledning till och målsättning med den resa som ska genomföras.
2. Digitala möten, med eller utan videofunktion, är vårt förstahandsval för möten utanför kansliet, det gäller både interna och externa möten.
3. Vi reser endast till möten om det är avgörande för mötets resultat.
4. Vi anpassar så långt det är möjligt mötestider utifrån deltagarnas restid och förutsättningar, så de möjliggör balans i livet för förtroendevalda och medarbetare.
5. Vi använder uteslutande vår upphandlade resebyrå.
6. Vid val av transport försöker vi alltid välja det transportmedel som innebär minst belastning på miljön givet förutsättningarna för den aktuella resan. Prioritering ska alltid ske enligt nedan lista, undantag ska motiveras med exempelvis väsentligen förkortad restid eller kostnadsbesparingar.
 - a. Tåg
 - b. Kollektivtrafik
 - c. Samåkning med bil
 - d. Bil (el- eller miljöbil)
 - e. Bil (bensin eller diesel)
 - f. Flyg

Definitioner

Med resa avses sådan resa som anställda gör i tjänsten till annan plats än den ordinarie arbetsplatsen, eller sådan resa som förtroendevalda gör som en del av sitt förtroendeuppdrag.

Riktlinjerna gäller all anställd personal oavsett anställningsform och anställningsperiodens längd samt förtroendevalda under den period som förtroendeuppdraget pågår.





Framförhållning och bokning

Samtliga resor kräver någon form av godkännande av närmaste chef. Antingen genom att den anställde fått befogenhet att själv fatta beslut om resa eller genom muntligt godkännande vid varje resa för sig.

För förtroendevalda kräver resor godkännande från ansvarig anställd, exempelvis godkänner kommittésekreteraren kommittéledamöternas resor.

Resor ska bokas med så god framförhållning som möjligt, som regel fem veckor i förväg. Merparten av alla resor har en rörlig prissättning som innebär att kostnaden ökar ju närmare avresa som bokningen görs. Om resor bokas senare än fem veckor i förväg ska den anställde eller förtroendevalda kunna redogöra för skälen för den sena bokningen.

Ombokning av resor ska som regel undvikas om det innebär ökade kostnader för SKK. Vid ombokningar ska den anställde eller förtroendevalda redogöra för skälen för ombokningen.

Resebyrå

Samtliga resor ska av uppföljnings- och säkerhetsskäl bokas via den resebyrå som SKK har tecknat avtal med.

Bokningar via resebyrån ska i första hand göras genom det självbokningssystem som resebyrån tillhandahåller. Mer komplicerade resor som innebär flera olika färdsätt, sträckor etc. kan bokas via telefon eller mail till resebyrån.

Anställda eller förtroendevalda som reser sällan kan även boka via telefon eller mail till resebyrån om det bedöms mer tidseffektivt. Vid bokningar som ligger utanför den här resepolicyen notifieras ansvarig om avvikelsen. Resan kan då komma att avbokas.

Resenärprofil

Anställda och förtroendevalda är ansvariga för att hålla sin resenärprofil uppdaterad hos resebyrån.

Tåg

Resor upp till 500 km enkel väg sker som utgångspunkt med tåg. Om något annat färdmedel väljs på grund av tids- eller kostnadsmässiga skäl ska dessa redovisas.

Tågresor bokas i den klass som bedöms vara mest lämplig med hänsyn till resans längd, behov av ostört arbete, ombokningsbar biljett samt sömn. En resa som pågår under natten får göras i sovvagn i den klass som innebär enkelkupé.



Vid längre resor med tåg, det vill säga resor längre än 300 km enkel väg, kan 1:a klass vara motiverat av bekvämlighetsskäl då SKK vill uppmuntra miljövänliga resealternativ även för längre sträckor.

Om du reser med hund, tänk på att hundar normalt inte får vistas i 1 klass och endast i specifika vagnar i 2 klass.

Flyg

Utgångspunkten är att flyg endast nyttjas när det är motiverat av tidsmässiga skäl eller innebär en betydande kostnadsbesparing.

Om flyg ska nyttjas ska resan som regel bokas till lägsta tillgängliga pris. Vid val av klass får hänsyn tas till behov av ombokningsbar biljett och restidens längd. Om resor bokas i annan klass än ekonomiklass ska den anställde eller förtroendevalda redogöra för skälen för detta. Eventuella tillval, exempelvis resor med bagage, ska ske med eftertanke och motiveras av omständigheterna kring resan.

Hotell

Hotell bokas till lägsta tillgängliga pris. Vistelser längre än 5 nätter är utanför resepolicy och måste alltid godkännas av närmaste chef.

Förstahandsvalet ska alltid vara de hotell som SKK har särskilt avtal med, eller i förekommande fall det/de hotell som anvisats av arrangören för mötet. Om dessa inte är lämpliga på grund av deras geografiska lägen till mötesplatsen ska hotell av normalstandard väljas.

Hyrbil

Hyrbil bokas om kollektiva färdmedel inte är tillgängliga eller om sådana inte utgör ett kostnads- och tidsmässigt bra alternativ. Elbil är förstahandsalternativ och samåkning ska alltid eftersträvas.

Taxi

Taxi kan bokas om kollektiva färdmedel eller hyrbil inte är tillgängliga eller inte utgör ett kostnads- eller tidsmässigt bra alternativ. Taxi kan även bokas när den personliga säkerheten så kräver eller om den resande medtar arbetsmaterial i större omfattning.

Taxiresor som planeras i förväg och/eller är kopplade till tåg- eller flygresor bokas via resebyrå. I annat fall väljs avtalade taxiföretag eller andra väletablerade taxiföretag.



Tjänstereseförsäkring

SKKs reseförsäkring omfattar anställda och andra uppdragstagare som reser på uppdrag av SKK och där SKK betalar för resan. Med andra uppdragstagare avses exv. styrelseledamöter, kommittéledamöter, kennelkonsulenter och tävlingsfunktionärer. För att reseförsäkringen ska gälla måste uppdraget komma från SKK centralt, försäkringen gäller alltså inte vid resor på uppdrag från medlemsorganisationer.

För att försäkringen ska gälla krävs att den resande är ansluten till försäkringskassa i Sverige.

Frågor om SKKs reseförsäkring besvaras av SKKs ekonomiavdelning.

Ersättning & Betalningsätt

Resebyrån fakturerar SKK vad avser kostnader för resor som bokats via resebyrån.

Utlägg vid resor betalas med företagets kreditkort. Saknas kreditkort görs privat utlägg som registreras i Flex. Anställda och förtroendevalda ansvarar för att spara kvitto för utlägget som underlag till kontering av faktura i Flex.

Medföljande och förlängd vistelsetid

Om resenären av privata skäl önskar förlänga vistelsetiden vid förrättningsorten på ett sätt som påverkar resekostnaderna ska resenären själv ombesörja nödvändiga ombokningar och betala de merkostnader som uppkommer på grund av den förlängda vistelsetiden.

Om resenären av privata skäl önskar ha medföljande på resan ska resenären själv ombesörja bokningar och betala kostnader för den medföljande.

Resa med hund

Om resan utförs med hund ska SKKs anvisningar gällande transport av hund gälla:
[Resa med hund | Svenska Kennelklubben \(skk.se\)](#)

Om tågresor bokas gäller följande: hundar får endast följa med i 2:a klass och det ska bokas en särskild plats i avdelningen där djur är tillåtna. Om resan sker med ett tåg där platsbiljett ej kan bokas ska sittplats väljas i den djurtillåtna vagnen. Vilka vagnar som är tillåtna syns på utsidan av vagnen.

Tänk på djurens bästa när du planerar din resa och fundera på om det är ett bättre alternativ för hunden att stanna hemma eller hos hundvakt.



Eventuella merkostnader som tillkommer för medtagande av hund/hundar bekostas privat om det inte finns särskilda skäl för att ta med hunden, dessa ska i så fall redovisas av resenären.

Fastställd av SKKs Centralstyrelse 2023-11-07.