



Resepolicy för Sveriges Ångbåtsförening (SÅF)

Syfte

Säkerställa att resor i samband med föreningens verksamhet sker på ett hållbart och effektivt sätt, samtidigt som föreningens kostnader minimeras.

Principer

- Resor utomlands ska planeras i god tid för att möjliggöra lägre priser.
- Flyg bokas i ekonomiklass.
- Tåg eller buss ska användas när det är praktiskt möjligt och kostnadseffektivt.
- Hotell väljs utifrån pris, säkerhet och närhet till mötesplatsen.
- Representationsmåltider ska vara återhållsamma och alltid motiveras.

Interna styrelsemöten och konferenser

- Resekostnader ersätts mot kvitto/biljett
- Samåkning ska ske i så stor utsträckning som möjligt
- Boendekostnader ersätts mot kopia på hotellräkningen.
- Traktamente utgår inte.
- Styrelsen avgör i förväg vilka måltider som ska ersättas
- Om styrelsemedlem deltar i konferens där det också förekommer styrelsemöte skall kostnaden för resa och övernattnig tas av styrelsen. I de fall inget styrelsemöte hålls beslutar styrelsen från fall till fall om ersättning utgår.

Konferenser och internationella möten

- Deltagande kräver protokollfört beslut av SÅF:s styrelse.
- Endast konferenser och möten med tydlig koppling till föreningens verksamhet godkänns.
- Konferensavgifter ska vara rimliga och stå i proportion till nyttan för föreningen.
- Deltagaren representerar SÅF och ska aktivt delta i programmet.
- Efter hemkomst ska en skriftlig rapport lämnas till styrelsen.
- En populärversion ska skickas till SÅF-bladet för publicering.

Ersättningar

- Alla kostnader ska styrkas med kvitto.
- Endast kostnader som är direkt kopplade till uppdraget ersätts.
- Milersättning ges enligt Skatteverkets riktlinjer.