

RESEPOLICYN ÄR ETT HJÄLPMEDEL för dig som reser i tjänsten. Den innehåller de viktigaste bestämmelserna och riktlinjerna vid tjänsteresor. För att garantera att resandet företas på ett kostnadseffektivt, likvärdigt och rimligt sätt ska följande principer tillämpas.

Allmänt

Resandet är en viktig och nödvändig del av Sveriges Olympiska Kommittés (SOK) arbete. När uppdraget så kräver, ska resan planeras på så sätt att arbetstid och resekostnader hålls nere. Du ska välja det lämpligaste färdssättet med hänsyn till kostnad, tid, säkerhet och miljö. Försök att boka lång tid i förväg, då det oftast innebär ett lägre pris och ökad sannolikhet till platstillgång. När du reser i tjänsten ska du alltid vara medveten om att du företräder SOK och ska handla och uppträda i enlighet därmed. En tjänsteresa får inte kombineras med en privat resa om det resulterar i extra kostnader för företaget. Privata resa i samband med uppdrag på annan ort, ska godkännas i förväg av närmaste chef.

Att beakta innan du bokar tjänsteresa

- Är tjänsteresan helt nödvändig, kan du motivera den och finns det ett tydligt syfte?
- Är tjänsteresan planerad/budgerad sedan tidigare?
- Vid tjänsteresa till möten, kan videosamtal (teams) eller liknande användas istället?
- Kan tjänsteresan kombineras/samordnas med flera möten och/eller ärenden?

Resebyrå

SOK har avtal med en resebyrå, Resia. Dina tjänsteresor ska alltid bokas via Resia om inte särskilt skäl finns för annan lösning. Det är viktigt att resorna planeras i god tid så att resebyrån kan hitta de mest kostnadseffektiva resealternativen. Samtliga i resan ingående delar som kan vara aktuella såsom t.ex. hotell, flyg, tåg, bil, marktransporter och båt kan du beställa genom Resia. Resia tillhandahåller bokning av reserelaterade tjänster via personlig service med dedikerade kontaktpersoner som du når per telefon och e-post samt ett användarvänligt självbokningssystem där SOK:s anställda själva bokar sina tjänsteresor. Uppge alltid kostnadsställe och projekt vid behov. Alla tjänsteresor ska i regel bokas via Resia. Bokning via Resia säkerställer också information om var SOK:s personal befinner sig om en krissituation skulle uppstå.

Tåg: Tåg ska av miljöskäl alltid väljas när restiden med tåg understiger 4 timmar. 1:a klass är standard när du reser med tåg, då detta ger goda möjligheter till att använda restiden som arbetstid. På kortare avstånd ska 2:a klass bokas. Tidsvinst, kostnadsbesparing och miljökonsekvens ska beaktas i valet mellan tåg och flyg. Resor till Falun, Växjö, Karlstad och Göteborg med omnejd ska som regel genomföras med tåg.

Flyg: Boka alltid ekonomiklass och den mest kostnadseffektiva biljetten inom en tidsram av 2 timmar från önskad tid. Då SOK har samarbetsavtal med SAS ska flygresor med SAS alltid beaktas vid bokning av flygresor. Undantag från detta kan göras i enstaka fall och ska då godkännas av närmaste chef innan bokning görs.

Hotell: Inom Sverige har SOK avtal med Nordic Choice Hotels. SOK har också möjlighet att boka Scandic Hotell inom ramen för "Idrottsavtalet". I första hand skall SOK:s egna hotellavtal användas alternativt Idrottsavtalet eller Resias egna hotellavtal. Hotell motsvarande tre- eller fyrstjärnig standard bokas. Undantag från ovan ska i förhand godkännas av närmaste chef.

Marktransport: Taxi eller flygtaxi skall bokas när det blir det billigaste alternativet och då med fördel delad taxi. I övrigt används det billigaste och miljövänligaste alternativet som buss, tunnelbana etc. vid lokala transporter.

Försäkring: För de anställda gäller tjänstereseförsäkring K308:6 i Folksam. Försäkringsnummer 113791. Samtliga anställda som reser i tjänsten har skydd genom denna försäkring. I vår Föreningsförsäkring hos Folksam ingår också K304:4 RF Idrottsreseförsäkring. Försäkringsnummer 102026. Vid ärenden kontakta Folksam.