



## Resepolicy D S F

## Innehåll

1.	Allmän beskrivning.....	3
2.	Generell resepolicy 2019 .....	3
3.	Resebyrå .....	4
3.1.	Jourservice.....	4
3.2.	Ansvar .....	4
3.3.	Beställning av resor .....	4
4.	Resesätt .....	5
4.1.	Tåg och Buss .....	5
4.2.	Flyg .....	5
4.3.	Egen bil .....	5
4.4.	Taxi .....	5
5.	Övrigt .....	5
5.1.	Hotell .....	5
5.2.	Kreditering.....	6
5.3.	Utlägg för kostnader.....	6
5.4.	Efterlevnad av lagstiftning.....	6
5.5.	Anslutningsresor.....	6
5.6.	Reseräkning .....	6
5.7.	Bonusprogram .....	6
5.8.	Försäkringar.....	6
5.9.	Motorfordon .....	7
5.10.	Egna transporter - cykel .....	7
5.11.	Köpta transporter, tåg och buss.....	7
5.12.	Köpta transporter, flyg .....	7
6.	Försäkringar .....	8
6.1.	RF:s Grundförsäkring .....	8
6.2.	DSF:s olycksfallsförsäkring .....	8

## 1. Allmän beskrivning

Denna policy riktar sig till Svenska Danssportförbundets anställda, förtroendevalda och övriga berörda vid uppdrag för DSF representation, vid årsmöten och konferenser. Den gäller sammanfattningsvis för alla tjänsteresor och transporter som sker för förbundets olika verksamheter.

Syftet med policyn är att alla resor och transporter ska ske så miljöanpassat, trafiksäkert och kostnadseffektivt som möjligt, samtidigt som förbundets samarbetsavtal skall beaktas. Miljöhänsyn och trafiksäkerhet kan i vissa fall motivera en dyrare resa eller en resa som tar längre tid.

Var och en har ansvar för att det egna resandet i sitt uppdrag sker i enlighet med policyns riktlinjer. Förbundet har ansvar för att alla berörda är informerade om policyn och följer den.

Att resa kostnadseffektivt, säkert och miljövänligt innebär:

- att resor planeras i så god tid att kombinationer av biljetter, samordning och anpassning av resor blir möjliga och att mest fördelaktiga färdstätt och logi kan väljas
- att färdstätt och logi väljs så att arbetstiden utnyttjas effektivt
- att beställning av resor och logi görs på ett sådant sätt att förbundets ställning som storkund tillvaratas samt att kostnader för reseadministration minimeras

## 2. Generell resepolicy 2019

Idag förekommer många resor till och från träningar, läger, tävlingar, möten och andra uppdrag. Svenska Danssportförbundet har med stöd av Riksidrottsförbundet, RF *Idrottens trafikpolicy* beskrivit några önskemål att utgå ifrån.

Planera varje resa så att den genomförs så kostnadseffektivt som möjligt. Om olika krav skulle stå mot varandra måste en avvägning ske utifrån de specifika förutsättningarna.

- Det är viktigt med personliga möten, men man ska av miljöskäl undersöka om det går att ersätta en resa med något annat sätt att kommunicera, t ex telefon, telefonmöte, videokonferens eller e-post. Möten bör förläggas så att resandet minimeras.
- Planera gärna för att genomföra fler aktiviteter under samma resa.
- Vid lokala transporter ska i första hand allmänna kommunikationer såsom buss (och tunnelbana) användas.
- Tåg är oftast det bästa alternativet med avseende på såväl effektivitet som säkerhet och miljö.

- Flyg är ett godtagbart alternativ om andra färdssätt bedöms vara orimliga ur tidssynpunkt.
- Vid val av färdssätt ska hänsyn också tas till praktiska, ekonomiska och tidsmässiga faktorer.
- När möten och konferenser planeras ska platsen väljas med tanke på deltagares sammanhängande resande. De ska kunna ta sig till mötet på ett säkert och miljöanpassat sätt.
- Hotell och konferensanläggningar ska ha ett dokumenterat miljöengagemang och om så behövs vara utformade för funktionshindrade.
- Resorna ska bokas så tidigt som möjligt så att det går att få ett fördelaktigt pris.
- Ändringar och avbokningar skall göras så snart som möjligt.

### 3. Resebyrå

DSF har avtal med en resebyrå, Grand Travel. Resebyran ska vara en aktiv reserådgivare och ansvara för att förbundets avtal och policy tillämpas.

#### 3.1. Jourservice

Om du skulle behöva boka/boka om en resa utanför kontorstid, så har resebyran jourservice. Observera dock att användandet kan vara förknippat med extra kostnader.

#### 3.2. Ansvar

Var och en har ansvar för det egna resandet i tjänsten sker på ett ekonomiskt, säkert och miljöanpassat sätt. Det är resenären som ansvarar för att den enskilda resan sker enligt policyn.

#### 3.3. Beställning av resor

Tjänsteresor och kostnader i samband med dessa skall i förväg vara förankrade hos behörig ordförande eller hos funktionär som är behörig att besluta om aktuell resa.

Vid beställning av flyg-, tåg- och båtbiljetter, hotellrum, flygbuss/taxi och liknande, som sker via resebyrå, ska en referens och vilket VO eller förening det gäller alltid uppges.

Anhörig som följer med ska själv betala alla sina kostnader i samband med resan. Faktura på anhörigs resa skall skickas direkt till den anhörige och ej till kansliet.

## 4. Resesätt

### 4.1. Tåg och Buss

Tåg och bussresor används som första alternativ vid resa inom landet.

DSF har avtal med SJ.

Priserna på tågresor är flytande och förändras dagligen beroende på tillgång och efterfrågan. Vissa dagar kan 1: a klass vara billigare än 2: a klass. Det som är billigast vid varje tillfälle ska väljas. Väljs ett dyrare alternativ skall prisskillnaden regleras av resande person.

Både tidsvinst-, miljö- och kostnadsbesparing ska beaktas i valet mellan tåg, buss och flyg.

### 4.2. Flyg

Flygresor utnyttjas i första hand för utlandsresor och längre resor inom landet då annat transportsätt inte kan anses vara lämpligt.

I första hand ska resa genomföras i ekonomi/lågpris alternativt turistklass. Endast om uppdraget kräver möjlighet till snabba ombokningar flyger man i en dyrare klass.

Beställ resan med god framförhållning för att hålla resekostnaderna nere. Resebyrån har fått i uppdrag att alltid presentera fler alternativ där det billigaste alternativet normalt skall väljas.

Vid anslutningsresor till och från flygplatsen bokas i första hand flygtåg, flygbuss eller, om inget av det nämnda finns, flygtaxi. Detta kan bokas i samband med bokning av flygbiljett via resebyrån.

### 4.3. Egen bil

Egen bil används i första hand för samåkning och där annan transport inte medges.

Trängselskatt ersätts endast i samband med tjänsteärende och då mot uppvisande av kvitto. Ersättningen är skattefri.

### 4.4. Taxi

Taxi får nyttjas om kollektivt färdmedel inte kan användas, t ex om avresa eller hemresa sker mycket tidigt på morgonen eller sent på kvällen. Skäliga utlägg för taxi ersätts mot kvitto.

Personer som utrustats med avtalskort för taxibolag skall konsekvent välja aktuellt bolag och använda sitt kort.

## 5. Övrigt

### 5.1. Hotell

Hotell bokas genom resebyrån, som i första hand ska boka hotell som DSF har avtal med.

## 5.2. Kreditering

Helt eller delvis outnyttjade biljetter ska genast meddelas resebyrån för möjlighet till kreditering.

## 5.3. Utlägg för kostnader

Kostnader för måltider och annat som konsumeras under resa ersätts ej, såvitt inte särskild överenskommelse har gjorts om detta med behörig ordförande eller funktionär. Ersättning för utlägg kan också ske om avtal så föreskriver. I det fall ersättning för utlägg yrkas sker detta mot faktiska kostnader. Traktamente förekommer inte inom DSF.

## 5.4. Efterlevnad av lagstiftning

Vid tjänsteresor med bil betonas särskilt att lagar och regler skall följas, föraren skall t ex inneha giltigt körkort, följa hastighetsbegränsningar, aldrig köra under inverkan av droger eller alkohol samt se till att alla i bilen använder bilbälte under färd.

## 5.5. Anslutningsresor

Anslutningsresor till och från huvudresa samt resor på destinationsorten ska i första hand ske med kollektiva färdmedel som flygbuss, tåg eller taxi med samåkning. I andra hand kan taxi eller egen bil användas.

## 5.6. Reseräkning

Reseräkning skall upprättas så snart som möjligt efter avslutad resa (se blankett reseräkning som återfinns på DSF:s hemsida). Detta är särskilt angeläget vid årsskifte.

Fullständiga verifikationer och kvitton skall bifogas i original för de utlägg som skall ersättas (så kallade "slippar" godkänns inte som kvitto).

Ersättning utbetalas i samband med löneutbetalning innebärande i slutet av varje månad.

## 5.7. Bonusprogram

Medlemskap i olika bonussystem får inte styra val av leverantör. Resepolicy och avtal ska alltid följas.

## 5.8. Försäkringar

Vid resor under uppdrag gäller RF:s Grund- och Kompletteringsförsäkring i tillämpliga delar, tecknad med Folksam. Den är tillämplig för ideella förtroendevalda, ledare, funktionärer, tränare och domare då de utför uppdrag åt DSF.

Närmare uppgifter om villkor och omfattning finns hos DSF Kansli.

Vid resor till länder inom EU är det numera mycket viktigt att ha med sig intyg Europeiskt sjukförsäkringskort från Försäkringskassan. Intyget ger rätt till akut sjukvård på samma villkor som det egna landets medborgare. Kortet kan beställas på [www.fk.se](http://www.fk.se).

## 5.9. Motorfordon

Transporter med motorfordon i samband med idrottsverksamhet bör vara med:

- Erfarna förare
- Trafiksäkra transportmedel
- Följa gällande trafikbestämmelser
- Anpassade hastigheter
- Eco-driving (köra ekonomiskt och miljöanpassat)
- Total trafiknykterhet
- Utvilad person

## 5.10. Egna transporter - cykel

Att alla som cyklar till och från idrottsverksamhet bör ha cykelhjälm, alla under 15 år ska (enligt ny lagstiftning fr o m 1 januari 2005) ha cykelhjälm.

## 5.11. Köpta transporter, tåg och buss

Planera resorna i god tid och samåk om möjligt.

- Tåg är oftast det bästa alternativet med avseende på såväl effektivitet som säkerhet och miljö.
- Hyrda bussar är ofta ett bra miljöval och ger bra sammanhållning i gruppen.

## 5.12. Köpta transporter, flyg

Par som representerar Sverige på uppdrag av DSF måste boka sin flygresa via DSF:s resebyrå.

Övriga dansare får boka fritt efter eget val.

## 6. Försäkringar

### 6.1. RF:s Grundförsäkring

- Ansvarsförsäkring
- Förmögenhetsbrottsförsäkring
- Rättsskyddsförsäkring
- Patientförsäkring
- Olycksfalls- och krisförsäkring för ledare och funktionärer

### 6.2. DSF:s olycksfallsförsäkring

Licenshavare i DSF är försäkrad vid träning, tävling och uppvisning anordnad av DSF, distrikt eller förening inom DSF. Försäkringen täcker även personskada vid resa direkt till och från evenemanget. Ovan nämnda försäkringar är kostnadsfria för föreningar i DSF. För mer information; se <http://www.folksam.se/forsakringar/idrotta/forsakringgenomrf>

Svenska Danssportförbundet ställer sig bakom riksdagens och regeringens Nollvision. Utgångspunkten är ett etiskt ställningstagande. Ingen ska dö eller skadas allvarligt till följd av trafikolyckor.

En fullständig policy finns att läsa på:

<https://www.rf.se/globalassets/riksidrottsforbundet/dokument/dokumentbank/policies/trafikpolicy.pdf?w=900&h=900>