

Policy för ersättning i samband möten och sammankomster i EDS Riksförbund

Syfte

Riktlinjerna ger vägledning om till vilka personer, vid vilka tillfällen och i vilken omfattning utbetalningar görs för omkostnader i samband med möten och sammankomster i EDS Riksförbund. Policyn ska ses över och vid behov uppdateras årligen.

Ansvar

Det är styrelsen som ansvarar och fattar nödvändiga beslut. Styrelsen utser en resesamordnare som tillsammans med förbundets kassör ansvarar för planering, samordning, utbetalning och redovisning av kostnader i samband med möten och sammankomster.

Hänsyn ska tas till resenärens hälsa och kostnaden för resa och eventuell övernattnig beräknas utifrån resenärens särskilda behov. Resesamordnaren och kassören bedömer om eventuell merkostnad är rimlig.

Förbundet tillhandahåller en ersättningsblankett. Ifylld blankett skickas tillsammans med kvitton till förbundets kassör senast en månad efter genomförd resa. Därefter sker utbetalning till resenären.

Reseersättning kan utdelas till

- sittande styrelse
- förtroendevalda, sittande och av valberedningen föreslagna
- medlemmar i arbetsgrupper
- inbjudna gäster, föreläsare, funktionärer etc.

Resetillfällen

Förbundet kan bekosta resor i samband med:

- årsmöten och andra medlemsmöten
- fysiska styrelsemöten och andra möten/träffar knutna till förtroendeuppdrag
- kurser, konferenser och föreläsningar.

Ersättning

Hotellövernattning

- Beviljas inte om man deltar i möte som enbart varar en dag eller del av dag. Då gäller tur och returresa samma dag. Undantag kan göras om synnerliga skäl föreligger eller om man har för lång resväg eller tar för lång tid för att hinna fram och tillbaka samma dag. Detta ska meddelas och beslutas av styrelsen i god tid före mötet.
- Ska i första hand bokas på hotell som styrelsens resesamordnare anvisar. Annars på billigt hotell till acceptabel standard som styrelsen i förväg godkänt.
- Inkvartering sker om möjligt i enkelrum.

Måltider

- Alkoholhaltiga drycker betalas inte av förbundet.
- I de fall förbundet bekostar måltider ska det vara till ett rimligt pris och beslutas i förväg av styrelsen.

Resor

- Ska vara tur och retur hemadress och det aktuella resmålet.
- Ska vara de mest kostnadseffektiva alternativen med lägsta möjliga biljettpris och företrädesvis med tåg av miljöskäl.
- Ska om möjligt bokas med god framförhållning.
- Riksfärdtjänst måste bokas med extra god framförhållning.
- Förskottsutbetalning för bokning av biljett kan i särskilda fall, beviljas alternativt kan man i samråd med styrelsen begära faktura som sänds till kassören för direktbetalning. Återstående utbetalning regleras när resenären har skickat in ersättningsblankett och kvitto.
- Förskottsutbetalning ska betalas tillbaka om resan inte genomförs.

Färdmedel, för resa med

- tåg ersätts 2:a klassbiljett om inte annan biljett är billigare
- flyg, buss och båt ersätts billigast möjliga biljett
- bil gäller samma ersättning som tillämpas av Skatteverket, f.n. 18,50 kr/mil och förbundet ser helst att resenärer samåker om så är möjlig och då ersätts endast en resenär
- färdtjänst och riksfärdtjänst ersätts egenavgiften.

Policyn antagen 2016-11-07 av styrelsen för Ehlers-Danlos syndrom Riksförbund