

Vi arbetar för ett ansvarsfullt resande

SKA-rådet ersätter resor (biljetter, boende och traktamente) vid internationella standardiseringsmöten. Notera att du bara kan få ersättning för kostnader som SKA-rådet godkänt före din resa eller ditt möte.

Ibland är resande en förutsättning för att standardiseringsarbetet ska fungera och kostnader för resor utgör en stor del av SKA-rådets totala kostnader. Det är dock möjligt att påverka kostnader och miljöbelastning. Det är därför viktigt att både boka och genomföra resor på ett kostnadsmedvetet och hållbart sätt. Som regel ska det billigaste alternativet väljas. Miljöskäl är ett godtagbart argument för en ökad kostnad, inom rimliga gränser.

För att vi ska använda statliga medel ansvarsfullt har vi tagit fram en resepolicy.

SKA-rådets resepolicy

Utgångspunkten är att allt resande ska vara så ekonomiskt, socialt och miljömässigt hållbart som det är praktiskt möjligt.

Nedanstående punkter gäller för resor på SKA-rådets bekostnad:

1. Överväg om det är möjligt att delta digitalt. Som användarrepresentant är det ofta en stor fördel att delta fysiskt på möten. Men ibland kan det gå lika bra att delta digitalt.
2. Ansök om resebidrag i god tid:
 - a. Ansökan ska skickas in till SKA-rådet senast en månad före mötet.
 - b. Gör ett rimligt överslag på vad resan maximalt kan kosta.
 - c. Kom ihåg att kryssa i rutan om du även vill ansöka om inläsningsbidrag.
3. Boka den billigaste och mest miljövänliga resan genom att:
 - a. boka din resa och övernattning så tidigt som möjligt,
 - b. välja den billigaste resan,
 - c. i första hand välja tåg och kollektivtrafik framför flyg och bil,
 - d. gärna välja miljömärkt hotell för övernattning.
4. Försäkring:
 - a. Kontrollera att du har en försäkring som täcker kostnader för till exempel stöld, förseningar, sjukvård och hemtransport.
5. Rapportera och redovisa utlägg:
 - a. Spara alla kvitton! För att få ersättning måste du skicka in originalkvitton till SKA-rådet.
 - b. Rapportera och redovisa utlägg och traktamente på SKA-rådets blankett för reseräkning.
 - c. Kom ihåg att dra av för måltider du inte betalat för (ex frukost på hotell, bjudluncher/middagar).
 - d. Skriv under och skicka in reserapport och reseräkning.
6. Stäm av med SKA-rådet om du är osäker.

Vid händelse av inställd resa

Vid de tillfällen resan blir inställd p.g.a. exempelvis pandemi eller naturkatastrofer, postleverans av visum etcetera, kontakta genast SKA-rådet för hantering av eventuella kostnader.

Tips och länkar

- Om du betalar med kort ingår ofta avbokningsskydd vid sjukdom.
- För resa inom EU samt övriga EES-länder: Ta med ett europeiskt sjukförsäkringskort/EU-kort som berättigar till sjukvård i alla länder inom EES. Går att beställa av [Försäkringskassan](#).
- På Skatteverkets hemsida finns [information](#) om traktamente.
- Vid risk för ändrade mötestider – boka gärna hotell och resa via tjänst eller resebyrå som erbjuder ändring eller återbetalning till en mindre kostnad eller kostnadsfritt.
- Om du kombinerar resan med semester får resan inte fördyras. Du ansvarar själv för alla extra-kostnader. Tänk på att du tydligt måste specificera kostnader som hör till uppdraget.

Mer information och svar på frågor

På [SKA-rådets webbplats](#) kan du läsa mer om hur du ansöker om resebidrag och inläsningsbidrag. Här hittar du också de blanketter du ska använda.

Om du har ytterligare frågor om denna resepolicy är du välkommen att kontakta SKA-rådets sekreterare på info@skaradet.se