

Direktiv för representation och tjänsteresor

1	Formalia	3
1.1	Sammanfattning	3
1.2	Syfte	3
1.3	Omfattning	3
1.4	Historik	3
2	Representation	4
2.1	Allmänt	4
2.2	Måltid och måltidsdryck	4
2.3	Samarbetsorgan/Konferenser	4
2.4	Gåvor	4
3	Tjänsteresor	5
3.1	Allmänt	5
3.2	Resekostnader	5
3.3	Boende	5
3.4	Mat	5
3.5	Övrigt	5

1 Formalia

1.1 Sammanfattning

Detta direktiv reglerar riktlinjer kring representation och tjänsteresor för LinTek.

1.2 Syfte

Syftet med detta direktiv är att kårledningen ska veta vad som gäller vid representation för LinTeks räkning samt vid tjänsteresor.

1.3 Omfattning

Detta direktiv gäller för samtliga inom LinTek.

1.4 Historik

Utkast färdigställt den 3 mars 2015 av Malin Rudin.
Fastställt enligt beslut på kårstyrelsemöte [nr. 8, 14/15].

Senare revideringar finns på [GitLab](#).

2 Representation

2.1 Allmänt

Med representation menas tillfällen då LinTek betalar och syftet är att representera LinTek. Syftet med representationen skall vara tydligt kopplad till LinTeks verksamhet och förankrat hos presidiet. Representanten från LinTek kan förväntas att bidra med ett tal, en gåva eller information under representationen. Representation skall alltid förankras hos presidiet innan dess att representationen sker. Presidiet kan även fatta beslut om särskilda omständigheter.

2.2 Måltid och måltidsdryck

Vid val av rätt, antalet rätter samt måltidsdryck gäller sunt förnuft och anpassning till situation och tillfälle. Representanten ska dock sträva efter att hålla kostnaderna nere.

Med måltidsdryck menas sådan dryck som hör till måltiden. Till måltidsdryck räknas förutom icke alkoholhaltiga drycker en standardenhet alkoholhaltig dryck. Om måltidsdryck ej ingår i kuvertspriset betalar LinTek endast en måltidsdryck. LinTek betalar aldrig extra dryckes-biljetter eller liknande. Måltidsdryck bör redovisas på samma kvitto som måltiden och är att föredra under namnet måltidsdryck.

2.3 Samarbetsorgan/Konferenser

Vid fakturering via annan part ska LinTek-representanten begära att få en specificerad faktura. Sådant tillfälle kan vara då annan part än LinTek betalar räkningen och de medverkande sedan faktureras på sina respektive delar. LinTek betalar mat under konferenser som representanten närvarar vid.

2.4 Gåvor

LinTek bör ej ge alkoholhaltiga drycker som gåvor.

3 Tjänsteresor

3.1 Allmänt

Med tjänsteresa menas all typ av resa där man förväntas representera LinTek. I samband med tjänsteresor står LinTek för kostnaderna. Inget traktamente betalas ut. Tjänsteresor skall alltid finnas med i budget, om inte skall resan förankras hos presidiet innan dess att resan sker.

3.2 Resekostnader

Resor med tåg, buss eller flyg betalas i sin helhet av LinTek, under förutsättning att resenären valt en bra kompromiss mellan restid och kostnad. För resor med privat bil utgår milersättning enligt skatteverkets rekommendation.

3.3 Boende

LinTek betalar eventuella boendekostnader vid tjänsteresor, förutsatt att resenären valt ett rimligt boendalternativ.

3.4 Mat

LinTek står för eventuella matkostnader i samband med tjänsteresor samt eventuell måltidsdryck.

3.5 Övrigt

Aktiviteter under tjänsteresan står inte LinTek för om dessa inte ingår i biljettpriset. Eventuella undantag skall förankras hos presidiet innan dess att resan genomförs.