



Resepolicy 2023

**Styrelsemedlemmar och suppleanter Städbranschen Sverige
och Städbranschen Sverige Auktorisation**

Vid resor skall följande alltid beaktas. Vi skall alltid i första hand göra hållbara val avseende resor. Tåg eller samåkning bil är att föredra. Flyg kan väljas om det är enda lösningen, tydlig brådska eller nödvändig tidsvinst. Vid övernattnings skall i första hand standardhotell med tydlig miljöprofil väljas.

RESOR

Tåg

Boka i god tid genom kansliet - info@stadbranschensverige.se

Boka i första hand 2:a klass, platsbiljett, av och ombokningsbar

Flyg

Boka i god tid genom kansliet - info@stadbranschensverige.se

Boka ekonomiklass I första hand av och ombokningsbar biljett.

Taxi

Vid behov av Taxi för transport till/från flyg och tåg, boka Flyg/Tåg taxi.

Vid övriga taxiresor anlita etablerade taxibolag och endast vid tydligt behov

*Ett bra alternativ till taxi är lokaltrafiken på orten.

Buss

Boka i god tid genom kansliet - info@stadbranschensverige.se

Boka i första hand 2:a klass, platsbiljett
Av och ombokningsbar

Bil

Redovisa antal kilometer (start/stopp) och parkeringsbiljetter på särskild utläggsblankett

Redovisa tydligt när/var/hur/vem på särskild utläggsblankett.

Utläggblankett lämnas till ekonomiansvarig - astor.petterson@stadbranschensverige.se

Ersättning enligt skattemyndighetens rekommendationer

Inga företagsfakturor från medlemmar godkänns om inte särskild överenskommelse finns.

ÖVRIGA RESOR

Tunnelbana, spårvagn, lokal buss eller ev. färjebiljett redovisas mot originalkvitto och särskild utläggsblankett - astor.petterson@stadbranschensverige.se

BOENDE

Boka i god tid genom kansliet - info@stadbranschensverige.se

Boka i första hand på standardhotell (typ Scandic) eller annan logi som enkelrum.

ÖVRIG REPRESENTATION

Representation av typen lunch, kaffe eller middag skall vara sanktionerad i förväg om inte särskild omständighet förekommer.

Alkohol vid representation godkänns endast i särskilda fall efter styrelsens godkännande.

Ersättning enligt skattemyndighetens rekommendationer.

Inga företagsfakturor från medlemmar godkänns om inte särskild överenskommelse finns.

Utläggblankett lämnas till ekonomiansvarig - astor.petterson@stadbranschensverige.se