

Reglur um ferðakostnað, risnu og gjafir fulltrúa/starfsmanna Starfsgreinasambands Íslands

Risna og veitingar

- Í reglum þessum er greint á milli eftirfarandi aðila:
 - Prókúruhafar SGS, s.s. formaður og framkvæmdastjóri
 - Starfsmenn SGS.
 - Fulltrúar SGS s.s. framkvæmdastjórnarmenn, starfsmenn eða aðrir þeir sem veita forystu í tilteknu máli og koma fram fyrir hönd SGS og í sumum tilfellum leiða hóp fulltrúa t.d. í samninganefnd eða afmörkuðum málaflokkum.
- Formaður/framkvæmdastjóri koma almennt fram fyrir hönd Starfsgreinasambandsins í samskiptum við önnur félög, landssambönd, fyrirtæki, stofnanir og aðra aðila sem Starfsgreinasambandið hefur samskipti við.
 - Prókúruhöfum er heimilt að stofna til kostnaðar vegna risnu sem veitt er vegna starfssemi SGS. Prókúruhöfum er skylt að fylla út fylgiskjal þar sem fram kemur:
 - Hverjum er veitt.
 - Hvert tilefnið er.
 - Hver heimilar risnuna.
 - Veitt risna skal ætíð vera í samræmi við tilefni, s.s. kaffiveitingar eða málsverðir enda kalli tilefni á veitingar.
 - Veitingar sem veittar eru vegna t.d. samningafunda í Reykjavík og/eða annarra funda og ferða sem prókúruhafi fer með fulltrúum SGS skal bóka sem ferðakostnað vegna viðeigandi verkefnis en ekki sem risnu, enda séu þiggjendur fulltrúar sem eru að sinna verkefnum fyrir SGS og veitingarnar eðlilegir málsverðir.
- Fulltrúar SGS sem sinna ákveðnum verkefnum í umboði framkvæmdastjórnar eða prókúruhafa hafa rétt til að veita risnu eftir samráð við prókúruhafa. Gilda sömu reglur um þá risnu og samkvæmt 2. málsgrein.
- Þegar fulltrúar Starfsgreinasambandsins taka þátt í ráðstefnum, málþingum eða öðrum formlegum viðburðum þar sem gert er ráð fyrir sameiginlegum máltíðum er fulltrúum SGS heimilt að taka þátt í slíkum málsverðum á kostnað sambandsins.
- Prókúruhöfum SGS er heimilt í tengslum við þing landssambanda og/eða aðra viðburði þar sem Starfsgreinasambandið á fulltrúa, að greiða fyrir **hátíðarkvöldverð** fyrir fulltrúa sambandsins.
- Heimilt er að greiða ferðir, veitingar, gistingu og annan kostnað vegna gesta, ræðumanna eða annarra sérfræðinga sem SGS fær til að taka þátt í ráðstefnum, fundum, eða öðrum verkefnum þess.. Prókúruhafar hafa umboð til að bjóða gestum eða kalla til sérfræðiaðstoð vegna verkefna, telji þeir þörf á og tilefni til.

7. Áfengi skal ekki veitt nema við sérstakar aðstæður. Áfengisveitingum skal stilla í hóf þegar veittar eru. Miðað skal við fordrykk þar sem það á við, hóflega veitt borðvín með mat og drykk með kaffi þegar það á við.
Færa skal sérstakt fylgiskjal vegna allra veitinga sem veittar eru skv. 5 og 6 gr. og útgjöldin skráð á viðeigandi kostnaðarliði í bókhaldi.

Gjafir

8. Prókúruhöfum SGS er heimilt að ráðstafa hóflegum fjárhæðum vegna gjafa til handa stjórnarmönnum, fyrrverandi stjórnarmönnum, starfsmönnum og/eða öðrum félagsmönnum sem gegnt hafa trúnaðarstörfum fyrir SGS. Tilefni slíkra gjafa skal vera t.d. starfslok, stórafmæli eða aðrir viðlíka viðburðir. Gjafir skv. þessum lið færast í bókhald sem risna og skal gerð grein fyrir þeim á risnuyfirliti formanns/framkvæmdastjóra.
9. Formanni/framkvæmdastjóra er heimilt að ráðstafa hóflegri fjárhæð ár hvert til:
 - a. Jólagjafa fyrir starfsmenn.
 - b. Merktar vörur til dreifingar sem formaður/framkvæmdastjóri telur við hæfi.
Útgjöld skv. lið 9. skal færa sem kostnað á viðeigandi kostnaðarliði í bókhaldi.

Ferðakostnaður

10. Þeir fulltrúar/starfsmenn sem hafa flugkort Flugfélags Íslands til afnota vegna ferða innanlands skulu tilgreina tilefni ferðar við bókun. Heimilt er að bóka ferðir annarra fulltrúa SGS svo og gesta þess og aðrar ferðir er SGS ber að greiða fyrir vegna starfssemi sinnar á flugkort fulltrúa/starfsmanna og skal þá tilefni ferðar getið við bókun.
11. Starfsmenn SGS sem sinna erindum utan höfuðborgarsvæðisins en óska eftir að aka sjálfir en fljúga ekki skulu fá greitt andvirði flugmiða í stað kílómetragjalds. Miða skal við verð flugmiða með afslætti. Beri ferðadag upp á virkan vinnudag eru ekki greiddir dagpeningar eða fæðiskostnaður á ferðinni enda sé ferðamátinn að ósk starfsmannsins eða fulltrúans en ekki af nauðsyn.
12. Fulltrúar SGS sem sinna verkefnum fyrir sambandið utan síns starfssvæðis skulu eiga þess kost að velja hvort heldur þeir nota flug eða bíl til að komast á ákvörðunarstað. Greiðslur fyrir slíkar ferðir skulu miðast við verð flugmiða á viðkomandi leið eða samkvæmt kílómetragjaldi þó þannig að greitt verði fyrir ódýrari kostinn.
13. Bifreiðakostnaður er greiddur starfsmönnum SGS svo og öðrum fulltrúum þess skv. akstursskýrslu. Greitt er kílómetragjald skv. ákvörðun fjármálaráðuneytisins hverju sinni. Á akstursskýrslu skal koma fram tilefni ferðarinnar, upphafs – og áfangastaður.
14. Þegar starfsmenn SGS eða aðrir fulltrúar sækja saman fundi eða viðburði innan svæðis skulu þeir leitast við að sameinast um bíla til að halda ferðakostnaði niðri.
15. Miða skal greidda kílómetra starfsmanna og fulltrúa við starfsstöð viðkomandi. Bókfæra skal akstursskostnað hlutfallslega á fleiri en eitt verkefni ef akstursskýrsla gefur tilefni til þess.
16. Fylla skal út ferðakostnaðareyðublað vegna ferðakostnaðar.

Dagpeningar

17. Starfsmenn eða fulltrúar SGS sem eru fjarri heimili sínu vegna starfa sinna innanlands skal séð fyrir fæði, að öðrum kosti skuli greiddir fæðisdagpeningar skv. Ferðakostnaðarnefnd ríkisins. Fæðisdagpeningar greiðast almennt ekki á skemmri ferðum (styttri en 6 klukkustundir).
18. Þegar fulltrúar/starfsmenn Starfsgreinasambandsins sækja fundi, ráðstefnur eða önnur erindi fjarri heimili innanlands skal sambandið greiða gistingu gegn framvísun reikninga. Skrifstofa SGS aðstoðar við bókun á gistingu og skal leitast við að gista á hótélum eða gististöðum sem SGS hefur viðskiptasamning við til að tryggja hagstæðustu kjör. Skrifstofa SGS skal tilkynna aðildarfélögum um slíka samninga.
19. Vegna ferðalaga erlendis eru greiddir fæðisdagpeningar skv. ákvörðun ferðakostnaðarnefndar Fjármálaráðuneytis. SGS greiðir fyrir hótél og ferðir (kostnað við ferðalag frá starfstöð til fundarstaðar). Á ferðadögum skal ávallt greiða fulla fæðisdagpeninga, en ef fram kemur í fundarboði að boðið sé upp á fæði á meðan á fundum stendur, skal greiða hálfa fæðisdagpeninga á fundardögum. Fæðisdagpeningar vegna ferðalaga erlendis skulu greiddir fyrirfram, þ.e. áður en ferð hefst, sé þess óskað.
20. Fulltrúar/starfsmenn SGS skulu fylla út kostnaðaryfirlit vegna dagpeningagreiðslna þar sem fram kemur tilefni ferðar.

Bílaleigubílar

21. Fulltrúum/starfsmönnum SGS skal séð fyrir bílaleigubílum ferðist þeir fjarri heimili með flugi eða ferju. Formaður/framkvæmdastjóri skal sjá til þess að ævinlega sé í gildi samningur við bílaleigu um ásættanleg kjör.
22. Þegar fleiri fulltrúar SGS dvelja á sama stað í sömu erindum skal halda fjölda bílaleigubíla í hófi þannig að bílar verði samnýttir eins og kostur er.
23. Þegar fulltrúar SGS dvelja næturlangt fjarri heimili í erindum þess og hafa bílaleigubíl til afnota er þeim heimilt að sinna einkaerindum utan vinnutíma á bílnum enda sé notkun hans stillt í hóf.
24. Ef áætluarflug fellur niður eða aðrar ástæður valda því að fulltrúi SGS sem dvelur fjarri heimili og óskar að komast sem fyrst heim og ekki eru ásættanleg flug í boði, er viðkomandi heimilt að aka bílaleigubíl á kostnað SGS til síns heima.
25. Þegar fulltrúar/starfsmenn SGS sem búa utan höfuðborgarsvæðis sinna erindum þess erlendis er þeim heimilt að taka bílaleigubíl á Reykjavíkurlflugvelli og skilja eftir í Keflavík og á sama hátt taka bílaleigubíl á Keflavíkurlflugvelli og skila í Reykjavík.
26. Fulltrúar Starfsgreinasambandsins skulu almennt nota bílaleigubíla af millistærð eða minni. Ekki er heimilt að leigja stærri bílaleigubíla á kostnað SGS nema sérstakt tilefni sé til, t.d. fjöldi farþega eða ófærð, og skal getið um þá ástæðu á fylgiskjali í bókhaldi.

Framkvæmd og brot á reglum þessum

27. Formaður/framkvæmdastjóri skal útbúa ár hvert fyrir endurskoðun risnuyfirlit og leggja fyrir framkvæmdastjórn og félagslega endurskoðendur. Ef ástæða þykir til getur framkvæmdastjórn óskað eftir að fá yfirlit um ferðakostnað eða dagpeningagreiðslur.
28. Telji framkvæmdastjórn ástæðu til að kanna kostnað vegna risnu, ferðakostnaðar eða dagpeninga skal stjórnin vísa málinu til siðanefndar sem getur kallað til lögmann og endurskoðendur til aðstoðar. Siðanefnd skal hafa fullan og óskertan aðgang að bókhaldi félagsins og öllum fylgiskjölum.
29. Siðanefnd skal meðhöndla slík mál með ýtrasta trúnaði þar til niðurstaða fæst í málið skv ákvæðum um málsskotsrétt í siðareglum SGS.
30. Greiddri risnu, ferðakostnaði eða dagpeningum er formaður/framkvæmdastjóri hefur samþykkt og greitt út verður ekki rift af framkvæmdastjórn nema hún telji að um sviksamlegt athæfi sé að ræða, en þá getur stjórn falið lögmanni SGS að krefja viðkomandi um endurgreiðslu.
31. Telji framkvæmdastjórn veitta risnu, greiddan ferðakostnað eða dagpeningagreiðslur hafa farið úr hófi fram og tilefni ekki skýrt og ekki í samræmi við vilja framkvæmdastjórnar skal vísað til ákvæða málsskotsréttar samkvæmt siðareglum SGS.
32. Telji framkvæmdastjórn prókúruhafa SGS fulltrúa eða starfsmann hafa með sviksamlegum hætti látið SGS bera kostnað sem því er óviðkomandi, falsað eða breytt fylgiskjölum, sagt ósatt um tilefni kostnaðar eða á annan hátt látið SGS greiða kostnað sem því ekki bar að greiða og er starfssemi þess óviðkomandi, sjálfum sér eða öðrum til hagsbótar, er framkvæmdastjórn skylt að grípa til þeirra ráðstafana er hún telur verja hagsmuni sambandsins sem best.

Samþykkt í framkvæmdastjórn 12. september 2011.

Síðast breytt á fundi framkvæmdastjórnar 18. maí 2018.