

Retningslinjer for rejseaktivitet mv. for medarbejdere på SDCC

1. Indledning

Med det mål at skabe åbenhed og transparens i SDCC's dispositioner samt, at mulighederne for rejseaktivitet (transport og logi) er ens for alle medarbejdere på tværs af SDCC's organisation, har SDCC's ledelse vedtaget nedenstående retningslinjer og hovedprincipper for rejseaktivitet.

Afgrænsning af hvilke rejseaktiviteter, der er omfattet af retningslinjerne

Nedenstående retningslinjer gælder for rejseaktivitet, der er i SDCC's interesse, dvs. støtter SDCC's strategiske fokus og retning og derfor foregår som en del af arbejdet ved SDCC.

Hvis formålet ikke er i SDCC's interesse, men er af mere personlig faglig interesse, må aktiviteten foregå i fritiden og under reglerne for bibeskæftigelse, hvor der også indgår en generel vurdering af habilitetsforhold ifm. aktiviteten. Hvis en given aktivitet godkendes af lederen som bibeskæftigelse, skal den pågældende aktivitet inkl. rejseaktivitet foregå uden for SDCC's regnskab.

2. Retningslinjer

Hovedprincip 1: Som udgangspunkt betales rejseaktivitet af SDCC

Langt de fleste rejseudgifter for SDCC's medarbejdere forventes at være betalt af SDCC's budgetmidler¹.

Der kan imidlertid være undtagelser. Et eksempel kunne være, hvis en medarbejder har været med til at arrangere en konference eller skal give et foredrag, og den faglige organisation/selskabet derfor tilbyder at betale medarbejderens rejseudgifter. I sådanne undtagelser skal udgifterne følge Region Hovedstadens regler for tjenesterejser, som bl.a. indebærer, at der rejses på økonomiklasse, jf. hovedprincip 3 herunder.

¹ Hvad enten budgetmidlerne stammer fra Region Hovedstaden, midler indhentet fra fonde eller andre eksterne bevillingsgivere.

Hovedprincip 2: SDCC's ansatte modtager ikke direkte dækning af rejseudgifter m.v. fra pharma- og medicovirksomheder

SDCC's ansatte kan ikke direkte og personligt modtage dækning af fx rejser, overnatninger fra pharma- og medicovirksomheder eller andre private virksomheder.

Er der tale om et samarbejde mellem SDCC og en pharma- og medicovirksomhed eller anden privat virksomhed, der er godkendt af de relevante myndigheder, Region H's juridiske enheder og SDCC's centerdirektør (fx Lægemiddelforsøg eller Klinisk afprøvning af Medicinsk udstyr), skal der ifm. udformningen af budgettet for aktiviteten være afsat midler til også at dække evt. rejse og overnatningsudgifter. Disse overføres til SDCC sammen med de øvrige budgetposter og de pågældende udgifter dækkes af SDCC under de gældende regler i regionen.

Hovedprincip 3: Rejseaktivitet på SDCC følger Region H's retningslinjer

Reglerne indebærer, at medarbejdere på SDCC som udgangspunkt rejser på økonomiklasse, ligesom der er beløbsgrænser for hotelovernatning. Mere information om tjenesterejser, forsikringsdækning samt procedure for bestilling af rejser findes på nedenstående link:

<https://intranet.regionh.dk/steno/personale/min-ansættelse/loen-udlaeg-og-tjenesterejser/Sider/tjenesterejser.aspx?rhKeywords=tjenesterejser>

I enkelte tilfælde ved flyrejser med en varighed på mere end 6 timer, hvor det forudsættes, at man tager direkte på arbejde, kan der dispenseres og tilkøbes en dyrere klasse (dog ikke bussiness-class). Ifølge ovenstående regler vil dette i hvert tilfælde kræve skriftlig godkendelse fra nærmeste budgetansvarlige leder.

Ikrafttræden 1. januar 2018