

Orientering om kompensasjon på reiser

1. Innledning

Dekning av utgifter skal skje i henhold til Særavtale for dekning av utgifter til reise og kost innenlands, eller Særavtale for dekning av utgifter til reise og kost utenfor Norge. Særavtalene er nærmere omtalt i Statens Personelhåndbok og gjelder for arbeidstakere som reiser i oppdrag eller i tjeneste for statens regning i eller utenfor Norge.

Reisene må være pålagte eller godkjente. Når arbeidsgiver pålegger den ansatte å reise medfører det samtidig en plikt for den ansatte til å reise. Godkjente reiser innebærer at den ansatte ikke kan bestille og gjennomføre reisen før det er innhentet godkjenning fra leder/arbeidsgiver.

Særavtalene gjelder også pålagte eller godkjente reiser som ansatte foretar for å presentere egne eller forskningsgruppens/instituttets forskningsresultater, samt reiser som foretas for å oppfylle forpliktelser i eksterntfinansierte prosjekter (nødvendige prosjektreiser). For eksterntfinansierte reiser kan prosjektleder godkjenne reisen når prosjektleder også disponerer driftsmidler som kan dekke reisen.

Videre gjelder særavtalene i tilfeller hvor UiB har en vesentlig interesse av at reisen utføres. Det er leder/arbeidsgiver som foretar denne vurderingen og i slike tilfeller vil særavtalene helt eller delvis kunne legges til grunn. Avtalene gjelder ikke stipendreiser (se nedenfor).

Tokt, feltarbeid og annet forskningsarbeid utenfor UiB omfattes ikke av særavtalene for reiser innenlands og utenlands.

1.1 Om stipendreiser

«Stipendreiser» er ikke nærmere definert i særavtalene. UiB legger følgende definisjon til grunn: *«Dette er en reise som er utført på den ansattes eget initiativ og i den ansattes interesse.»* UiB betrakter reiser som er dekket av stipend, personlig annuum og driftsmidler, samt tildeling til konkrete reiser etter søknad, som stipendreiser.

Mange ansatte i vitenskapelige stillinger har i stor grad frihet til selv å vurdere nødvendigheten av om reisen skal foretas eller ikke ut fra sin forskning og/eller undervisning, og de disponerer ofte over midler til å foreta slike reiser. UiB betrakter disse reisene som stipendreiser i henhold til særavtalene.

Det gis normalt ikke kompensasjonstillegg ved stipendreiser. Les mer om kompensasjonstillegg under pkt. 3.3. Kostgodtgjørelse kan innvilges forutsatt at den ansatte disponerer midler som kan dekke dette.

2. Kompensasjon for reiser innenlands

2.1 Kompensasjon for reisetid

Kompensasjon for reiser innenlands er regulert i HTA § 8 og gjelder bare pålagte reiser. Bestemmelsen gjelder ikke for arbeidstakere i ledende stilling eller i særlig uavhengig stilling. Bestemmelsen gjelder heller ikke for reise til og fra kurs dersom deltakelsen skjer etter søknad.

Reisetid er den tid som medgår mellom arbeidssted/bosted og bestemmelsesstedet for reisen, inkludert nødvendig ventetid underveis. Dersom reisen omfatter flere bestemmelsessteder, regnes tid for reiser mellom det enkelte bestemmelsessted som reisetid. Tid som tilbringes på hotell o.l. regnes

ikke som reisetid. Det samme gjelder reisetid mellom kl. 22.00-06.00 når den ansatte benytter soveplass. Reisetid i den alminnelige arbeidstid regnes fullt ut som arbeidstid.

Ved deltakelse på seminarer, konferanser mv. som varer utover daglig arbeidstid, skal det gjøres fradrag for lunsj og andre pauser ved beregning av den alminnelige arbeidstid.

Reisetid beregnes time for time og føres i Selvbetjeningsportalen som reisetid m/avsp.

Dersom reisetiden er opparbeidet på frilørdager, søndager, ukefridager (turnusfridager), påskeaften, helge- og høytidsdager samt etter kl. 12.00 på pinse-, jul- og nyttårsaften og onsdag før skjærtorsdag, utbetales timelønn pluss 50 % for beregnet reisetid. Tillegget på 50 % skal ikke utbetales dersom den beregnede reisetid tas ut som fritimer.

2.2 Kompensasjon for arbeid

Arbeidet tid utover den alminnelige arbeidstid regnes som overtid. Dette gjelder også nødvendig for- og etterarbeid som må tas under reisefraværet og som har tilknytning til reiseoppdraget.

3. Kompensasjon for reiser utenlands

3.1 Kompensasjon for reisetid

Reisetid utenom ordinær arbeidstid og på frilørdag-, søn- og helgedager, kompenseres time for time (1:1). Beregnet reisetid gis som hovedregel som fritid, men kan etter avtale mellom arbeidsgiver og arbeidstaker utbetales med timelønn, jf. særavtale om dekning av utgifter til reise og kost utenfor Norge § 11 (1). Bestemmelsen omfatter ikke arbeidstaker i ledende stilling eller i særlig uavhengig stilling.

Reisetid er den tid som medgår mellom arbeidssted/bosted og oppdragssted for reisen, inkludert nødvendig ventetid underveis. Dersom reisen omfatter flere oppdragssteder, regnes tid for reiser mellom oppdragsstedene som reisetid. Tid som tilbringes på hotell og lignende, beregnes ikke som reisetid. Reisetid beregnes ut fra lokal tid.

3.2 Kompensasjon for arbeid

For pålagt og kontrollerbart arbeid ut over 8 timer per døgn (faktisk arbeidet tid/nettotid), utbetales et tillegg til ordinær timelønn på 50 prosent, jf. Statens personalhåndbok, pkt. 10.24, pkt., 4.1.2.

For pålagt arbeid på lørdager, søndager og på helge- og høytidsdager nevnt i hovedtariffavtalens § 16 nr. 1 utbetales et tillegg til ordinær timelønn på 50 prosent.

Etter avtale mellom arbeidsgiver og arbeidstaker kan opparbeidet tid avspaseres time for time. Tillegget for arbeidet tid ut over 8 timer per døgn utbetales.

Oppgaver som innebærer tilstedeværelse ved arrangementer mv. som ikke inngår i det ordinære arbeid, godtgjøres bare når dette er særskilt pålagt eller avtalt på forhånd.

3.3 Kompensasjonstillegg for reiser utenlands

For pålagte eller godkjente reiser utenlands gis det et kompensasjonstillegg etter den til enhver tid gjeldende sats pr. døgn utover 12 timer. Les mer om hva som er pålagt eller godkjent reise under pkt. 1 Innledning.

Kompensasjonstillegget er skattepliktig og beregnes for hele reisen fra avreise arbeidssted/bosted til retur arbeidssted/bosted. Når reisen forlenges av personlige grunner, bortfaller tillegget for denne delen av reisen.

Kompensasjonstillegg kan ikke benyttes for å kompensere for utgifter den reisende ikke får dekket på reiseregningen.

Ved innsending av reiseregning i Selvbetjeningsportalen er det «haket» av for kompensasjonstillegg. Denne må tas bort ved innsending dersom reisen ikke gir rett til kompensasjonstillegg.