



Fakulteter
Universitetsmuseet
Universitetsbiblioteket
Administrative enheter

Referanse

2012/7739-KJSK

Dato

03.12.2012

Retningslinjer for reiser for ansatte ved Universitetet i Bergen

Som internasjonalt anerkjent forskningsuniversitet er det essensielt å ha kontakt med, besøke og få besøk av partnere verden over.

Det er viktig at de som reiser på universitetets vegne, reiser trygt, sikkert og effektivt.

Reisene som foretas på universitetets vegne bør være kostnadseffektive, slik at ressursene utnyttes så godt som mulig. Når en reise skal betales av staten, skal reisen skje på hurtigste og rimeligste måte, så langt dette er forenlig med reisens hensikt, og det tas hensyn til alle utgifter og forsvarlig gjennomføring av reisen. Ved valg av reisemåte skal det legges vekt på reisens varighet, sikkerhetsmessige forhold, behov for arbeid underveis på reisen og om det er særlige krav til fleksibilitet og å kunne forandre reisetidspunkter. Se Statens Personalhåndbok, pkt 9.2.2, 9.2.3 og 9.2.4.

Universitetet i Bergen kjøper tjenester hos reisebyrå for knapt 1 mill. kroner årlig. Dette er servicegebyrer til byrået som påløper ved bestilling av enkeltreiser og som delvis dekkes av universitetets fellesbudsjett. Byrået har ingen provisjon på enkeltbestillinger. Kostnader til flyreiser utgjør om lag 90% av utgiftene som betales til reisebyrået. Universitetet har fremforhandlet rabatterte flybilletter hos de store flyselskapene, rabattene gis automatisk når reisene bestilles gjennom reisebyrå, for eksempel hos SAS og Norwegian. Avtalen med SAS gjelder flygninger med SAS og til enhver tid gjeldende partnere. Rabatter gis for billetter til utvalgte steder i Norge, i Skandinavia og i Europa og på interkontinentale ruter. Tilsvarende avtale er også inngått med Norwegian.

Det er inngått avtaler mellom universitetene og høyskolene gjennom UHR og mange hotellkjeder. Avtalen gjelder hotellovernatting ved tjenestereiser eller oppdrag i regi av institusjonene. Avtalens tjenester og priser er tilgjengelig for reisebyrå i databasen Amadeus.

Det er fordeler ved å bruke reisebyrå for bestilling av reiser. Reiserådgivere med ekspertise og erfaring vil bistå når bestillingene ikke er egnet for selvbetjening. I universitetets avtale med reisebyrået inngår det å bistå ved beredskapssituasjoner. Ved naturkatastrofer, ulykker og terror, kan reisebyrået gi opplysninger om reisende og rapportere dersom ansatte er i et berørt område. Ved streik eller større kanseleringer vil byrået informere reisende direkte og informere om status for hver enkelt bestilling, til dem som er berørt.

Avtalen universitetet har med reisebyrået skal sikre at byrået:

- Fremskaffer de til enhver tid best egnede hensiktsmessige reisealternativene for ansatte, hurtigste og rimeligste måte og kunne tilby høy grad av tilgjengelighet og service
- Implementerer alle universitetets avtaler for reise, som fly, hotell og leiebil og hjelpe ansatte til å benytte de riktige avtalene
- Tilrettelegger for enkel og informativ selvbetjeningsløsning for bestilling med alle tilgjengelige priser ett sted
- Gir informasjon og oversikter til universitetets ledelse dersom ansatte blir berørt av uforutsette situasjoner som naturkatastrofer og ulykker
- Utarbeider oversikter som viser omfang av reiser som kan gi nyttig informasjon for eksempel til miljøregnskap

Det kan være situasjoner der reisen samlet eller deler av reisen kan bestilles gunstigere og mer hensiktsmessig enn ved å bruke reisebyrå. I tilfeller hvor det ikke er hensiktsmessig å benytte reisebyrået, kan reisen bestilles direkte. Dette gjelder likevel ikke andre reisebyråer enn det UiB har avtale med.

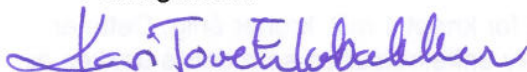
For ansatte som ikke bruker reisebyråtjenester, er det ekstra viktig å sørge for å melde fra om reiser og kontaktinformasjon til bruk i eventuelle beredskapssituasjoner.

Under reiser kan det være aktuelt å kjøpe andre varer og tjenester som bøker. For kostnader til bøker som kjøpes under en reise, gis refusjon gjennom reiseregningen.

Nærmere opplysninger om universitetets avtale med reisebyrå fås ved Innkjøpskontoret. Vi ber om at alle ansatte informeres om retningslinjene.

Med ønske om effektive, trygge og tjenlige reiser for alle.

Vennlig hilsen



Kari Tove Elvbakken
universitetsdirektør



Kjetil Skog
Innkjøpsjef