

SUOMEN KESKUSTANAISTEN MATKUSTUSOHJESÄÄNTÖ

1. Ohjesäännön ulottuvuus

Tätä ohjesääntöä noudatetaan kaikkien järjestön puolesta tehtyjen matkojen korvausperusteena. *Pääsihteeri voi kuitenkin erityisen perustelluista syistä päättää korvausta maksettavaksi tämän ohjesäännön määräyksistä poikkeavalla tavalla.*

Matka- ja majoituskulujen korvaamisessa noudatetaan kohtuullisuuden periaatetta.

2. Järjestön hallitus, valtuusto, työryhmät ja muut luottamushenkilöt

Järjestön hallituksen, valtuuston, työryhmien jäsenten ja muiden luottamushenkilöiden matkat korvataan valtion rautateiden II luokan, linja-autotariffin tai muun halvimman julkisen kulkuneuvon mukaisesti. *Mikäli julkisen liikenteen käyttö ei kuitenkaan ole ajankohdan tai muut olosuhteet huomioon ottaen kohtuudella mahdollista, korvataan perusteltu taksin tai oman auton käyttö. Liikuntarajoitteisille ja heidän avustajilleen korvataan invataksin käyttö.*

Oman auton käytöstä suoritetaan kilometrikorvaus (2018–2019: 0,17 euroa / km). Lentokoneen käyttö on mahdollista, jos se matka-ajan säästön kannalta olennaista. Tässä tapauksessa on pyrittävä mahdollisimman edulliseen vaihtoehtoon ja lentokoneen käytöstä on neuvoteltava pääsihteerin kanssa etukäteen.

Matka on suoritettava tarkoituksenmukaisella tavalla siten, että siitä ei aiheudu kustannuksia enempää kuin tehtävien hoitaminen välttämättömästi vaatii. Mahdolliset alennukset tulee hyödyntää. Majoituskustannuksista on sovittava erikseen pääsihteerin kanssa. Puheenjohtajistolla sekä pääsihteerillä on käytössään taksikortit. Taksikorttia käytetään Keskustanaisten tehtävien hoitoon liittyvissä yhteyksissä.

Pääsihteerille osoitetut matkalaskut on toimitettava Keskustanaisten toimistolle tai sähköpostitse pääsihteerille kolmen kuukauden kuluessa kulujen syntymisestä, kuitenkin kuukauden kuluessa ko. tilikauden päättymisestä. Hallitus voi hakemuksesta myöntää luvan korvauksen maksamiseen, vaikka korvausta ei ole haettu määräajassa. Matkalaskuun on liitettävä tositteet niistä kustannuksista, joista tosite on ollut saatavilla. Matkalaskun hyväksyy pääsihteeri, joka riidanalaisissa tapauksissa on velvollinen alistamaan asian hallituksen ratkaistavaksi. Pääsihteerin matkalaskun hyväksyy puheenjohtaja. Jos matkaliput hankitaan matkatoimiston tai muun välittäjän kautta, tästä aiheutuvat ylimääräiset kulut vähennetään korvattavasta määrästä, jos matkatoimiston/välittäjän käyttäminen ei ole ollut välttämätöntä.

MAJOITUSKULUT

Keskustanaisten hallituksen ja valtuuston jäsenten majoituskustannukset korvataan, kun kokous on kaksipäiväinen ja/tai kokousmatka vaatii yöpymistä paikkakunnalla. Majoitus järjestetään halvimman mahdollisen vaihtoehdon mukaan. Hotellin ollessa kyseessä majoitus on 2-3 hengen huoneissa.

Ellei toisin sovita, järjestö varaa huoneet hallituksen ja valtuuston jäsenille, joiden on ilmoitettava kokoukseen osallistumisestaan pyydettyyn ajankohtaan mennessä. Jos jäsen ilmoittamatta jättää saapumatta hänelle varattuun majoitukseen, laskuttaa järjestö turhan varauksen kulut jäseneltä. Järjestö ei korvaa majoitusta yhden hengen huoneessa ilman painavaa syytä, mutta on mahdollista saada pyynnöstä yhden hengen huone maksamalla siitä aiheutuva lisäkustannus.

3. Järjestönpuolesta tehdyt työmatkat kotimaassa

Pääsihteeri valvoo järjestön puolesta tehtyjen työmatkojen toteutusta. Matkalaskut hyväksyy keskus toimiston ohjesäännön mukaisesti pääsihteeri tai hänen ollessa estyneenä päättää asiasta pääsihteerin sijainen ennen maksatusta. Pääsihteerin matkalaskut hyväksyy puheenjohtaja.

Järjestön puolesta tehdyn työmatkan korvausperusteena käytetään valtion matkustusohjesääntöä. Järjestön puolesta tehdyssä työmatkasta päättää pääsihteeri tai hänen ollessa estyneenä päättää asiasta pääsihteerin sijainen.

Valittaessa matkustustapa ja matkustusreitti on pyrittävä järjestön kannalta taloudellisesti mahdollisimman edulliseen tapaan ja reittiin niin, että huomioidaan myös eri kulkuvälineiden mahdollistama työajan säästö ja tehtävien joustava ja tarkoituksenmukainen suorittaminen. Lentokoneen käytöstä työmatkoilla on sovittava aina pääsihteerin kanssa tai hänen ollessa estyneenä päättää asiasta pääsihteerin sijainen.

Majoittumisen osalta korvataan hotellihuone enintään käypien hintojen keskitason mukaisesti. Toimipaikan lähiliikenteessä suositetaan julkisia kulkuneuvoja. Taksin käyttö on sallittu vain pakottavissa tilanteissa.

4. Järjestön puolesta tehdyt matkat ulkomailla

Järjestön edustajien omavastuuosuus ulkomaanmatkoista on pääsääntöisesti 70 euroa (koskee luottamushenkilöitä). Järjestön edustajien toimiessa kansainvälisissä järjestöissä, joissa Suomen Keskustanaiset on jäsenenä, järjestö vastaa kotimaan matkakuluista, ellei vastaanottava järjestö vastaa kuluista.

Matkustettaessa ulkomailla järjestön edustajalle ei pääsääntöisesti makseta erillistä päivärahaa. Perustelluista syistä voidaan menetellä toisin, tällöin asiasta päättää pääsihteeri tai hänen ollessa estyneenä päättää asiasta pääsihteerin sijainen.

5. Muun kuin järjestön toimihenkilön matkan korvaaminen

Jotta muu järjestön edustaja kuin järjestön toimihenkilö olisi oikeutettu matkakorvaukseen, on hänellä oltava asiasta erillinen päätös. Päätöksen järjestön puolesta tekee järjestön puheenjohtajisto, pääsihteeri tai pääsihteerin sijainen.

6. Ohjesäännön tulkinta ja riitakysymysten ratkaiseminen

Niissä kysymyksissä, joista tässä ohjesäännössä ei ole mainintaa, noudatetaan valtion matkustusohjesääntöä. Epäselvissä ja nopeasti ratkaistavissa tapauksissa pääsihteeri tai hänen sijainen on oikeutettu tulkitsemaan matkustusohjesääntöä valtion matkustussäännön edellyttämällä tavalla. Ratkaisuun tyytymätön järjestön edustaja voi tarvittaessa alistaa asian ratkaisun järjestön puheenjohtajiston tehtäväksi.

7. Taloussäännön liitetiedot ja niiden uusiminen

Nämä liitetiedot astuvat voimaan yhdessä taloussäännön kanssa valtuuston päätöksellä 17.11.2018 ja ovat voimassa vuoden 2019 sääntömääräiseen valtuuston kokoukseen saakka.