

RETNINGSLINIER

FOR REFUSION AF TABT ARBEJDSFORTJENESTE OG TRANSPORTOMKOSTNINGER FOR TILLIDSREPRÆSENTANTER M.V.

1. REJSEUDGIFTER.

Forbundet Arkitekter og Designere afholder alle transportudgifter i forbindelse med Forbundet Arkitekter og Designeres netværks-møder, Akademikerne/AC's TR-kurser og andre møder inviteret/afholdt af Forbundet Arkitekter og Designere, hvori tillidsrepræsentanter deltager som led i udøvelsen af tillids erhvervet. Der skal anvendes **billigste transportform**.

* Ved benyttelse af rejsekort i **offentlige transportmidler** indenfor HT-området skal kopi af "mine rejser" vedlægges som dokumentation.

* Kørsel med egen bil afregnes efter Statens takster. Der skal ikke vedlægges bilag for benzinudgiften, men i henhold til Skattevæsenets regler skal start- og sluttidspunkt anføres samt årsag, afstand og mål ved eventuelle afvigelser fra kortest mulige strækning mellem start- og slutsted. Bilag for P-afgift og eventuel broafgift skal altid vedlægges.

Udlæg i forbindelse med ovenstående anvises efter ansøgning på standardblanket i hvilket, de anførte udgifter skal foreligge bilagsdokumenterede. Bilag i forbindelse hermed skal være påtegnet af tillidsrepræsentanten med angivelse af mødeart/kursusbenævnelse samt angivelse af "fra" og "til" samt dato.

Blanket til brug for refusion af rejseudgifter findes på Forbundet Arkitekter og Designeres hjemmeside [www.FORBUNDET ARKITEKTER OG DESIGNERE.dk](http://www.FORBUNDET.ARKITEKTER.OG.DESIGNERE.dk).

Alle oplysninger afgives på tro og love af den pågældende tillidsrepræsentant, og anvisning finder sted på grundlag heraf.

Bilag refunderes i indtil 30 dage efter mødets/kursets afslutning - herefter refunderes udlæg ikke!

2. TABT ARBEJDSFORTJENESTE

Forbundet Arkitekter og Designere refunderer tabt arbejdsfortjeneste i forbindelse med Forbundet Arkitekter og Designeres netværksmøder, Akademikerne/AC's TR-kurser og andre møder inviteret/afholdt af Forbundet Arkitekter og Designere samt den her til knyttede rejsetid. Forudsætning for refusion er, at den tabte arbejdsfortjeneste ikke dækkes af andre aftaler. Refusion af tabt arbejdsfortjeneste anvises efter ansøgning på standardblanket, hvorpå der anføres anledning, antal forbrugte arbejdstimer, timeløn samt kontonummer, hvortil beløbet skal anvises.

Blanket til brug for refusion af tabt arbejdsfortjeneste fås på Forbundet Arkitekter og Designeres hjemmeside www.faod.dk.

OBS For offentligt ansatte er der særlige aftaler se følgende side.

Alle oplysninger afgives på tro og love af den pågældende tillidsrepræsentant, og anvisning finder sted på grundlag heraf.

Blanket skal foreligge i sekretariatet senest den 15. i måneden for anvisning ultimo samme måned.

Tabt arbejdsfortjeneste udbetales i indtil 30 dage efter mødets afholdelse - herefter refunderes tabt arbejdsfortjeneste ikke!

FOR OFFENTLIGT ANSATTE TILLIDSREPRÆSENTANTER GÆLDER DESUDEN FØLGENDE:

For tillidsrepræsentanter i **Regioner og Kommuner** vil Forbundet Arkitekter og Designere normalt skulle udrede lønnen for den tid tillidsrepræsentanten har været væk fra sit arbejde. Afregning sker ved anvendelse af den såkaldte regningsmodel/blanketmodel, hvor tillidsrepræsentanten efter indberetning af oplysninger om fravær og hvilket kursus det drejer sig om, får blanketten underskrevet af sin overordnede. Herefter afleveres blanketten til personalekontoret, som så fremsender en regning til Forbundet Arkitekter og Designere. Tillidsrepræsentanten vil få udbetalt sin løn som normalt.

Tillidsrepræsentanter fra **København og Frederiksberg kommuner** bliver ikke trukket i løn, men skal lokalt aftale tjenestefrihed til deltagelse i møder og kurser. Der skal således ikke ske afregning eller udbetales refusion fra Forbundet Arkitekter og Designere, og tillidsrepræsentanten vil få sin løn udbetalt som normalt.

NB Forbundet Arkitekter og Designere skal **ikke** udbetale refusion for tabt arbejdsfortjeneste til Københavns og Frederiksberg kommune.

Statslige tillidsrepræsentanter bliver ikke trukket i løn, og tillidsrepræsentanten vil få sin løn udbetalt som normalt.

TRANSPORTOMKOSTNINGER

Dækning af transportomkostninger sker efter regning og indsendelse af kvittering for udgiften. Normalt skal der anvendes billigste offentlige transportmulighed.

Der ydes ikke time/dagpenge i forbindelse med kursusdeltagelse.