

PROTOKOLL

År 2012, den 13. februar, ble det ført forhandlinger mellom Fornyings-, administrasjons- og kirke departementet (FAD) og hovedsammenslutningene vedrørende Særavtale for reiser utenlands for statens regning.

Til stede:

For Fornyings-, administrasjons- og kirke departementet:	Grete A. Jarnæs Bård Westbye Didrik Tårnesvik Else Margrethe Nergaard
For LO Stat:	Randi Stensaker
For Yrkesorganisasjonenes Sentralforbund Stat:	Ingunn Bråten
For Akademikerne:	Greta Torbergson
For Unio:	Per Engebretsen

Møtet ble ledet av Grete A. Jarnæs.

Partene ble enige om følgende endringer i Særavtale for reiser utenlands for statens regning:

§ 1 Virkeområde og omfang

1. Denne særavtale gjelder for reiser i utlandet.
2. Særavtalen gjelder for alle som reiser i oppdrag eller i tjeneste for statens regning. Samtykke til å foreta reiser for statens regning skal innhentes før reisen finner sted.
3. Hvis sammenhengende opphold på samme oppdragssted varer utover 28 døgn, skal **satsene for kostgodtgjørelse** reduseres med 25 % fra og med det 29. døgnet.
4. **Fornyings-, administrasjons- og kirke departementet (FAD)** eller den FAD gir fullmakt, kan fastsette andre bestemmelser/annen godtgjørelser enn de som framgår av denne særavtale. Ved endring av bestemmelser/godtgjørelser, skal dette skje i samråd med hovedsammenslutningene.

§ 2 Definisjoner

- a) Fagdepartement: Det departement som arbeidstakeren/virksomheten hører inn under eller utfører oppdrag for.
- b) Tjenestereise: Pålagte og/eller godkjente reiser av ikke fast karakter i oppdrag for arbeidsgiver/oppdragsgiver.

- c) Oppdragssted: Område som kan dekket med utgangspunkt fra samme overnattingssted. Det kan forekomme flere oppdragssteder på en tjenestereise.
- d) Døgn: Med døgn menes i denne avtale 24 timer regnet fra det klokkeslett reisen begynner.
- e) Natt: Med natt menes i denne avtale tiden mellom kl. 2200 og kl. 0600.

§ 3 Generelt

1. Reisen skal foretas på den for statens hurtigste og rimeligste måte så langt dette er forenlig med utførelsen av oppdraget, når man herunder samlet tar hensyn til alle utgifter og til en effektiv og forsvarlig gjennomføring av oppdraget.
2. Der arbeidsgiver har inngått avtale med reisebyrå, eller rabattavtaler, plikter arbeidstaker å benytte disse i forbindelse med reisen så langt det er mulig, jf dog pkt. 1.
3. Hvis det gis rabatter, skal disse i størst mulig grad benyttes dersom dette ikke fører til forlenget reise eller vesentlig redusert standard.

§ 4 Rutegående transportmidler

1. Ved bruk av rutegående transportmidler skal følgende utgifter legitimeres:
 - a) Rutefly.
 - b) 1. klasse tog.
 - c) Beste klasse skip.
2. Øvrige utgifter til rutegående transportmidler dekkes uten legitimasjon.

§ 5 Bruk av ikke-rutegående transportmidler

Det skal som hovedregel innhentes forhåndssamtykke til å benytte ikke-rutegående transportmiddel (eks.: leiebil). Dersom forhåndssamtykke ikke er innhentet, må det på reiseregningen redegjøres for årsaken til at ikke-rutegående transportmiddel er benyttet.

§ 6 Bruk av egen bil

1. Det skal innhentes forhåndssamtykke fra arbeidsgiver/oppdragsgiver dersom egen bil skal benyttes i stedet for rutegående transportmidler. Den faktiske reiserute og tid skal godkjennes på forhånd og spesifiseres på reiseregningen.
2. **Bruk av egen bil** etter punkt 1 godtgjøres tilsvarende satsen innenlands, jf Særavtale for reiser innenlands for statens regning § 6 pkt. 2 a).
3. Når flere som har krav på skyssgodtgjørelse reiser i samme bil, tilstås bileieren et tillegg tilsvarende satsen for passasjertillegg på reiser innenlands.

§ 7 Dekning av andre utgifter

I tillegg til utgifter som dekkes etter §§ 4, 5 og 6, refunderes følgende nødvendige utgifter:

1. Legitimert:

- a) Utgifter til soveplass/hotellrom.
- b) Utgifter til drosje.
- c) Parkeringsutgifter, maksimalt 2 uker.
- d) Utgifter til transport av bagasje. Ved flyreiser dekkes nødvendige utgifter for overvekt.
- e) Andre transportutgifter under opphold på oppdragsstedet.
- f) Flyplassavgift.
- g) Utgifter til pass og eventuelt visum dekkes bare når dette er nødvendig for å gjennomføre reisen.
- h) Vaksinasjon/medisiner som av klimatiske eller helsemessige grunner er nødvendig på reisen/oppdragsstedet.
- i) Provisjonsbetaling ved kjøp/salg av utenlandsk valuta. Innen 1 måned etter reisens avslutning dekkes kurstap ved returveksling.
- j) Utgifter til tjenestlig begrunnede telefonsamtaler, telefakser og e-post/ internettmeldinger o.l.
- k) Utgifter til korte private telefonsamtaler.
- l) Nødvendige utgifter til vask og rens av tøy.
- m) Andre strengt nødvendige utgifter med bakgrunn i oppdragets eller reisens karakter.

2. Ulegitimert:

- a) Utgifter til nødvendig oppbevaring av bagasje.
- b) Mindre utlegg til bærere, pikkoloer eller lignende når utleggene har tilknytning til tjenestereisen.
- c) Parkometerutgifter, bom-, bru- og tunnelutgifter, piggdekkavgift o.l.

§ 8 Kostgodtgjørelse

1. Kostgodtgjørelse beregnes etter de satser for vedkommende land som er oppført i vedlegg 1 til denne særavtale.
2. Kostgodtgjørelse beregnes slik:
 - a) For reiser fra og med 6 og inntil 12 timer tur/retur bopel/arbeidssted: 2/3 av kostsatsen for vedkommende land.

- b) For reiser fra og med 12 timer tur/retur bopel/arbeidssted: full kostgodtgjørelse for vedkommende land.
 - c) For reiser som varer mer enn 1 døgn, regnes 6 timer eller mer inn i det nye døgnet som et nytt helt døgn.
3. Under reise til og fra oppdragsstedet beregnes kostgodtgjørelse etter de satser som gjelder for oppdragsstedet. Dersom reisen foretas gjennom flere land i løpet av et døgn, beregnes kostgodtgjørelse for det land hvor arbeidstakeren oppholdt seg lengst.
4. **Det foretas måltidstrekk i kostgodtgjørelsen** dersom kost er inkludert i billettutgiftene.
5. Når enkeltmåltider er dekket av arbeidsgiver/oppdragsgiver eller av arrangør/vertskap, skal det foretas måltidstrekk i kostgodtgjørelsesberegningen.

§ 9 Natt

1. Utgifter til overnatting dekkes etter regning inntil de satser som gjelder for vedkommende land som er oppført i vedlegg 1 til denne særavtale. Ved overnatting underveis, dekkes utgifter for vedkommende oppholdssted.
2. Når utgifter til soveplass på tog, skip, ferger og fly er inkludert i billettutgiftene, tilstås administrativ forpleining.
3. Utgifter til dagopphold på minst 6 timer på hotell o.l., dekkes etter regning i følgende tilfeller:
 - a) Ved tjenestlig behov med bakgrunn i oppdragets karakter.
 - b) I påvente av transport.
4. Når utgifter til overnatting overstiger nattsatsen i vedlegg 1, kan nattsatsen i særskilte tilfelle overskrides. I slike tilfelle skal det gis en begrunnelse for overskridelsen.

§ 10 Kompensasjon

1. For reisetid utenom ordinær arbeidstid og på frilørdag-, søn- og helgedager, gis en kompensasjon på 30 minutter pr. reisetime.

Bestemmelsen skal ikke virke begrensende i forhold til andre ordninger som eksisterer. Dersom beregnet reisetid ikke kan gis som fritid, utbetales timelønn etter C-tabellen, 37,5-timers satsen, for beregnet reisetid.

2. I tillegg tilstås et kompensasjonstillegg for tjenestereisen på **kr 435,- pr. døgn** utover 12 timer.

§ 11 Reiser som organiseres av arbeidsgiver/oppdragsgiver

1. Ved deltakelse på kurs, seminarer, konferanser eller tjenestereiser hvor oppholdet (kost og overnatting) dekkes av arbeidsgiver/oppdragsgiver eller av arrangør/vertskap, tilstås godtgjørelse for administrativ forpleining.

Arbeidstaker er pliktig til å benytte de hotellavtaler som den enkelte virksomhet er bundet av. For fram- og tilbakereisen beregnes kostgodtgjørelse, dersom reisetiden en vei overstiger 6 timer, jf § 8 punkt 2.

2. Enkeltmåltider som ikke dekkes under oppholdet, dekkes etter regning pr. måltid begrenset oppad til måltidstrekkene.

§ 12 Godtgjørelser ved innbydelser

1. Ved tjenestereise som finner sted etter offisiell innbydelse fra utenlandske myndigheter, internasjonale organisasjoner mv. og innbyderen dekker oppholdsutgiftene, tilstås godtgjørelse for administrativ forpleining, ev. utgifter etter § 7 dekkes etter regning. På selve fram og tilbakereisen beregnes kostgodtgjørelse for vedkommende land.

Enkeltmåltider som ikke dekkes under oppholdet, dekkes etter regning pr. måltid begrenset oppad til måltidstrekkene.

2. Arbeidstakerens ektefelle/samboer som foretar reise etter offisiell innbydelse, får dekket reiseutgiftene fram og tilbake etter særavtalens bestemmelser samt halv kostgodtgjørelse. Under oppholdet kan ektefellen/samboeren beregne halv kostgodtgjørelse for vedkommende land dersom kost ikke inngår i den offisielle invitasjonen.

§ 13 Forsikringer

1. For skade på eller tap av ordinært reisegods til personlig bruk, erstattes et sannsynliggjort tap med inntil kr 30 000. Erstatningssøknader om dekning av tap eller skade av reisegods etter denne særavtale, avgjøres av den enkelte arbeidsgiver/ oppdragsgiver. FAD kan i spesielle tilfeller samtykke i at det gis erstatning utover kr 30 000 for nødvendige personlige eiendeler som medtas av tjenestlige grunner.

Ved vurderingen av om det økonomiske tap helt eller delvis skal dekkes, tas særlig hensyn til om den reisende har utvist alminnelig aktsomhet.

2. Reiseulykke som medfører død eller medisinsk invaliditet erstattes med 30 G. Dersom det ikke finnes etterlatte, utbetales 3 G til dødsboet.

Erstatning etter punkt 2 kan avkortes dersom arbeidstakeren har utvist grov uaktsomhet.

3. Ved opphold utenfor EØS-området dekker den enkelte virksomhet nødvendige utgifter til behandling av sykdom og/eller skade på reise for statens regning, samt legitimerede utgifter til hjemtransport som ikke dekkes av folketrygden eller andre ordninger.
4. Ved fravik fra godkjent reiserute grunnet personlige forhold, opphører forsikring etter denne særavtale for den del av reisen som fraviket gjelder.
5. I tilfelle andre forsikringsordninger kommer til anvendelse hvor staten er selvassurandør, ytes erstatning etter den ordning som gir høyest utbetaling.
Dersom reisen er betalt med kredittkort som utløser forsikring og arbeidsgiver har betalt årsavgiften, utbetales erstatning etter denne forsikring. Dersom erstatningen etter denne særavtale er høyere enn den kredittkortbaserte forsikringen, utbetales kun differansen.

§ 14 Kredittkort

1. Arbeidsgiver kan ut fra tjenestlig behov dekke årsavgift for kredittkort.
2. Gebyr ved bruk av kredittkort dekkes mot dokumentasjon for tjenesterelevant veksling eller betaling.

§ 15 Reiseregning

1. Reiseregning skal skrives på fastsatt skjema og sendes til arbeidsgiver/oppdragsgiver snarest og innen 1 måned etter at reisen er avsluttet hvis ingen annen tidsfrist er bestemt.
2. I reiseregningen føres alle utlegg opp i den valuta de er betalt i. Omregning til norske kroner skjer etter bankens salgskurs på betalings-/vekslingstidspunktet da reisen fant sted.
3. **Arbeidsgiver kan gi reiseforskudd. Nytt forskudd skal i utgangspunktet ikke gis før forskudd fra tidligere tjenestereiser er oppgjort.**
4. Hvis regning for reiser som det er mottatt forskudd for, ikke er innlevert før fristens utløp, kan forskudd helt eller delvis kreves tilbakebetalt. **Dette gjøres gjennom** avtale om trekk i lønn.
5. Ved bruk av egen bil skal den faktiske reiseruten og tidspunktet spesifiseres på reiseregningen.
6. Har ikke arbeidstakeren selv utgifter som skal dekkes etter denne særavtale, skal arbeidstakeren oppgi i reiseregningen hvem som har dekket utgiftene. Arbeidstakeren som har dekket utgiftene, anfører på sin reiseregning hvem dette gjelder for.

§ 16 Reguleringsbestemmelser

1. Satser for kost og natt i vedlegg 1 **forhandles årlig med henblikk på eventuelle endringer i påfølgende år.** Samtidig reguleres satsen for kompensasjon i § 10 nr. 2 **hvert**

år i avtaleperioden med summen av datotilleggene som gis på A-tabellen og i tillegg de prosentvise avsetningene som partene er blitt enige om å øremerke til eventuelle sentrale justeringer og lokale forhandlinger.

2. Dersom det i avtaleperioden oppstår svingninger i valutakurser på minst 15 % i forhold til de kurser som er lagt til grunn ved fastsettelse av gjeldende satser, vil det hvert kvartal bli vurdert hvorvidt satsene skal opp- eller nedjusteres.

§ 17 Varighet

Avtalen gjøres gjeldende med virkning fra og med **1. januar 2012 til og med 31. desember 2014.**

Protokolltilførsel:

I perioden kan hver av partene kreve opptatt forhandlinger om denne avtalens § 13 forsikringer.

Grua Jonas

Per Ege
Dandi Skensaker
Guta Torbjørn
Kenneth Sandvik

Vedlegg: 1**Satser for nattillegg og kostgodtgjørelse gjeldende fra 1. januar 2012**

Verdensdel/Land/By	Satser fra 1. januar 2012	
	Makssatser Natt	Kost
Afrika:		
Algerie	2 200	780
Angola	2 600	900
Benin	1 100	440
Botswana	1 300	450
Burundi	900	400
Egypt	1 750	510
Elfenbenskysten	1 900	960
Eritrea	1 000	300
Etiopia	1 850	300
Ghana	1 880	520
Kamerun	1 800	490
Kenya	1 850	400
Lesotho	1 350	300
Madagaskar	1 300	320
Malawi	950	600
Marokko	2 000	810
Mauritius	1 500	500
Mozambique	1 500	500
Namibia	1 500	410
Nigeria	2 050	600
Seychellene	1 200	500
Sudan Pund SDP	1 700	400
Swasiland	1 550	350
Sør-Afrika	3 000	520
Tanzania	1 800	450
Togo	1 000	430
Zambia	1 500	560
Zimbabwe	1 000	380
Øvrige områder	1 600	500
Amerika:	Makssatser Natt	Kost
Argentina	3 200	840
Bahamas	2 500	700
Barbados	1 600	720
Bolivia	700	250
Brasil	2 000	600
Brasil Rio	3 650	1 100
Canada	2 100	840
Chile	1 600	780
Colombia	2 200	600
Costa Rica	850	550
Cuba	800	500
Den dominikanske rep.	1 200	450
El Salvador	900	400
Grenada	2 300	600

Guatemala	1 200	450
Guyana	1 100	400
Haiti	1 000	500
Honduras	1 000	400
Jamaica	1 100	400
Mexico	1 800	650
Nicaragua	1 050	460
Panama	1 100	400
Paraguay	900	280
Peru	1 400	600
Puerto Rico	1 500	410
Surinam	1 150	440
Uruguay	1 200	600
USA	1 900	700
<i>New York by</i>	3 500	1 000
<i>Washington D.C.</i>	3 300	1 400
Venezuela	2 000	1 000
Øvrige områder	2 000	750
Asia:	Makssatser Natt	Kost
Afganistan	2 100	730
Armenia	1 300	450
Azerbajjan	2 400	750
Bahrain	2 500	950
Bangladesh	2 250	500
Brunei	1 000	350
Burma (Myanmar)	1 700	820
Fillipinene	1 900	590
Forente arabiske emirater	1 800	750
Georgia	2 100	650
India	1 650	500
<i>New Dehli</i>	2 400	530
Indonesia	1 650	650
Iran	1 500	600
Israel	2 500	900
De palestinske områder	1 300	700
Japan	2 650	1 000
Jordan	2 200	850
Kambodia	1 700	800
Kazakhstan	2 300	600
Kina	2 500	900
<i>Hong Kong</i>	3 100	950
<i>Shanghai</i>	3 050	900
Kuwait	1 800	550
Kypros	1 800	680
Laos	1 500	400
Libanon	3 000	1 000
Malaysia	2 400	1 000
Maldivene	2 700	600
Mongolia	950	600

Monaco	2 900	1 000
Montenegro	1 250	500
Nederland	1 900	700
Polen	1 200	550
Portugal	2 250	850
Romania	1 250	700
Russland	1 500	620
<i>Moskva</i>	2 500	1 150
<i>St Petersburg</i>	2 300	1 050
Serbia	1 250	650
Kosovo	700	350
Slovakia	1 700	850
Slovenia	1 700	850
Spania	1 900	900
Storbritannia	1 250	720
<i>London</i>	2 300	900
Sveits	2 000	1 050
<i>Geneve</i>	3 000	900
<i>Zurich</i>	3 100	1 100
Sverige	2 300	950
Tsjekiske republikk	1 300	600
Tyskland	1 900	650
<i>Berlin</i>	1 900	900
Ukraina	2 400	680
Ungarn	1 300	500
Østerrike	1 200	800
<i>Wien</i>	1 800	1 000

For følgende områder/land fastsettes administrativt disse satser:

Andorra: som for Spania

Azorene: som for Portugal

Færøyene: som for Danmark

Gibraltar: som for Storbritannia

Grønland: som for Danmark

Guernsey (inkl. Alderney og Sark): som for Storbritannia

Jersey: som for Storbritannia

Kanariøyene: som for Spania

Madeira: som for Portugal

Man: som for Storbritannia

Nord-Irland: som for Storbritannia

San Marino: som for Italia

Vatikanstaten: som for Italia

Åland: som for Finland

Endringer fra og med 1. januar 2012:

For Afrika:

En felles sats for hele Sør-Afrika.

Egne satser for Eritrea.

Gabon, Gambia, Guinea, Liberia, Libya, Mali, Senegal, Tunisia og Uganda er overført til

Øvrige Områder.

Nepal	1 200	370
Oman	2 750	600
Pakistan	1 750	400
Qatar	2 050	700
Saudi-Arabia	1 600	700
Singapore	3 200	1 050
Sri Lanka	1 250	400
Syria	2 000	600
Sør-Korea	1 450	650
<i>Seoul</i>	1 700	1 050
Taiwan	2 500	600
Thailand	1 500	1 000
Tyrkia	2 000	600
<i>Istanbul</i>	2 400	900
Vietnam	1 900	600
Yemen	850	450
Øst Timor	850	450
Øvrige områder	1 500	660
Australia/Oceania:	Makssatser, Natt	Kost
Australia	2 000	800
Fiji	1 600	400
New Zealand	1 250	700
Papua New Guinea	2 200	500
Øvrige områder	1 800	570
Europa:	Makssatser, Natt	Kost
Albania	2 000	560
Belgia	1 900	900
Bosnia og Herzegovina	1 000	450
Bulgaria	1 200	450
Danmark	1 600	750
<i>København</i>	2 000	850
Estland	1 000	500
Finland	1 500	600
Frankrike	1 950	800
<i>Paris</i>	2 800	850
Hellas	1 600	800
Hviterussland	1 800	450
Irland	1 600	650
Island	1 500	600
Italia	2 100	900
Kroatia	1 900	820
Latvia	1 000	490
Liechtenstein	2 000	1 200
Litauen	1 000	400
Luxembourg	2 000	850
Makedonia	1 200	650
Malta	1 200	650
Moldova	1 400	650

Monaco	2 900	1 000
Montenegro	1 250	500
Nederland	1 900	700
Polen	1 200	550
Portugal	2 250	850
Romania	1 250	700
Russland	1 500	620
<i>Moskva</i>	2 500	1 150
<i>St Petersburg</i>	2 300	1 050
Serbia	1 250	650
Kosovo	700	350
Slovakia	1 700	850
Slovenia	1 700	850
Spania	1 900	900
Storbritannia	1 250	720
<i>London</i>	2 300	900
Sveits	2 000	1 050
<i>Geneve</i>	3 000	900
<i>Zurich</i>	3 100	1 100
Sverige	2 300	950
Tsjekiske republikk	1 300	600
Tyskland	1 900	650
<i>Berlin</i>	1 900	900
Ukraina	2 400	680
Ungarn	1 300	500
Østerrike	1 200	800
<i>Wien</i>	1 800	1 000

For følgende områder/land fastsettes administrativt disse satser:

Andorra: som for Spania

Azorene: som for Portugal

Færøyene: som for Danmark

Gibraltar: som for Storbritannia

Grønland: som for Danmark

Guernsey (inkl. Alderney og Sark): som for Storbritannia

Jersey: som for Storbritannia

Kanariøyene: som for Spania

Madeira: som for Portugal

Man: som for Storbritannia

Nord-Irland: som for Storbritannia

San Marino: som for Italia

Vatikanstaten: som for Italia

Åland: som for Finland

Endringer fra og med 1. januar 2012:

For Afrika:

En felles sats for hele Sør-Afrika.

Egne satser for Eritrea.

Gabon, Gambia, Guinea, Liberia, Libya, Mali, Senegal, Tunisia og Uganda er overført til

Øvrige Områder.

For Amerika:

Egne satser for El Salvador.

Egne satser for Honduras.

Antigua & Barbuda, Bermuda, Dominica, Equador, Nederlandske Antiller, St Kitts & Nevis, St Lucia, St Vincent og Trinidad & Tobago er overført til Øvrige områder.

For Asia:

Egne satser for New Dehli.

En felles sats for hele Japan.

For Australia og Oceania:

Cook Islands er overført til Øvrige områder.

For Europa:

En felles sats for hele Belgia.

En felles sats for hele Italia.

En felles sats for hele Nederland.

En felles sats for hele Spania.

