

## Policy angående Utbetalning av reseersättning

### §1. Bakgrund

Polycyn är framtagen i syfte att säkerställa att alumner har rätt till utbetalning för reseersättning samt för att skapa en god relation med alumner och en klar struktur för hur utbetalning skall ske.

Detta är väldigt viktigt för att bibehålla en god relation med alumnerna samt för att visa respekt och framstå som professionella.

### §2. Detta vill vi tillsammans åstadkomma

- Alumni skall se till att alla alumner erhåller ett reseformulär för reseersättning.
- Reseformuläret skall fyllas i och lämnas in senast 30 dagar efter resan av alumn.
- Utbetalningen skall ske inom 14 dagar efter inlämnat formulär, utifall kravet ovan uppfylls.

### §3. Hur ska vi lyckas åstadkomma detta?

Genom att alumnen informeras om att ta med utskrivna resekvitton till evenemanget skapas förutsättningar för utbetalning av reseersättning. Utskottsordförande skall på evenemangsdagen lämna ut ett reseformulär samt informera om att det skall fyllas i och lämnas in senast 30 dagar efter resetillfället. Ordförande för Alumni lämnar sedan reseformulär till Ekonomiansvarig i Sektionen.

Utbetalningen sker sedan inom 14 dagar förutsatt att kravet på reseformuläret uppfylls.

### §4. Påföljder vid överträdelse

Vid överträdelse krävs en förklaring inför Näringslivsansvarig där vidare diskussion angående varför överträdelsen har skett och hur det kan förhindras i framtiden, ska äga rum.

### §5. Revidering

Denna policy skall revideras årligen vid överlämning mellan utskottsordföranden. Huvudansvaret tillfaller sittande Ordförande för Alumniutskottet.

# Policy - Reseersättning

Senast reviderad: 19-09-2020

Kontakt: [info@i-sektionen.se](mailto:info@i-sektionen.se)

## §6. Medgivande

Post: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Ort: \_\_\_\_\_

Underskrift: \_\_\_\_\_

Namnförtydligande: \_\_\_\_\_

*Skapad: 01.07.2020 av Hanna Olofsson*

*Senast reviderad: 19.09.2020 av Hanna Olofsson*