

PROTOKOLL

År 2024, den 16., 06. desember og 28. november, ble det holdt forhandlingsmøter i Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet (DFD) vedrørende Særavtale om dekning av utgifter til reise og kost innenlands.

Til stede på ett eller flere møter:

Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet:

Ragnar Ihle Bøhn
Anne Elisabeth Wold Sæther
Stig Harlem Harris
Jørn Handal
Stine Karlsen
Øystein Takle Lindholm
André Löfkrantz

For LO Stat:

Vibecke Solhaug

For Akademikerne:

Atle Gullestad

For Unio:

Iril Myrvang Gjørsv

For YS Stat:

Tore Leirfall

Møtene ble ledet av avdelingsdirektør Ragnar Ihle Bøhn.

Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet og hovedsammenslutningene er enige om ny Særavtale om dekning av utgifter til reise og kost innenlands.

Avtalen gis virkning fra **1. januar 2025 til og med 31. desember 2025.**

Særavtalen har følgende ordlyd:

9.2 Særavtale om dekning av utgifter til reise og kost innenlands

§ 1 Virkeområde og omfang

1. Særavtalen gjelder for arbeidstakere som reiser i oppdrag eller i tjeneste for statens regning i Norge.
2. Ved opphold som på forhånd er fastsatt til å vare ut over 28 døgn på samme sted, skal Særavtale om økonomiske vilkår ved endret tjenestested anvendes fra og med det 29. døgnet.

§ 2 Definisjoner

1. Reise:

- a) pålagt eller godkjent reise av ikke fast karakter (tjenestereise), eller
- b) rutinemessig fast tjenesteoppdrag som inngår i arbeidstakerens ordinære arbeidsoppgaver.

2. Arbeidssted: Der arbeidstakeren til daglig arbeider.

3. Døgn: Med døgn menes 24 timer regnet fra det klokkeslett reisen begynner.

4. Natt: Med natt menes tiden mellom kl. 22.00 og kl. 06.00

5. Utgangs- og endepunkt for reisen: Det sted, arbeidssted eller bopel, hvor reisen begynner eller slutter.

§ 3 Generelt

1. Ut fra klimahensyn skal nødvendigheten av en reise alltid vurderes før den foretas. Reisen skal etter en samlet vurdering foretas på den for staten hurtigste, rimeligste og mest miljøvennlige måte, så langt dette er forenlig med en effektiv og forsvarlig gjennomføring av reisen.

2. Arbeidstaker skal benytte arbeidsgivers inngåtte rabattordninger i forbindelse med reisen så langt det er mulig.

§ 4 Rutegående transportmidler

Ved bruk av rutegående transportmidler skal utgifter til rutefly, beste klasse tog og skip dokumenteres. Øvrige utgifter til rutegående transportmidler kan dekkes uten dokumentasjon.

§ 5 Ikke-rutegående transportmidler

Det skal som hovedregel innhentes godkjenning til å benytte ikke-rutegående transportmiddel (drosje og andre leide fremkomstmidler mv.). Dersom forhåndssamtykke ikke er innhentet, må det redegjøres for årsaken til at ikke-rutegående transportmiddel er benyttet. Utgiftene må dokumenteres.

§ 6 Bruk av egen bil

1. Det skal innhentes godkjenning fra arbeidsgiver dersom egen bil, herunder el-bil, skal benyttes som transportmiddel på reisen. Muligheten for samkjøring med andre arbeidstakere på samme oppdrag må undersøkes.

2. Satsen for kilometergodtgjørelse er: kr **5,00** pr. km

3. I tillegg til kilometergodtgjørelsen i pkt. 2 gis:

a) Kr 1,00 pr. km for kjøring på skogs- og anleggsveier.

b) Kr 1,00 pr. km når det er nødvendig med tilhenger for å bringe med utstyr og materiell som på grunn av sin vekt og beskaffenhet ikke er naturlig å plassere i bagasjerom eller på takgrind.

c) Kr 1,00 pr. km per passasjer når det tas med arbeidstakere på oppdrag i bilen.

§ 7 Bruk av andre egne fremkomstmidler

1. Det skal innhentes godkjenning fra arbeidsgiver dersom annet eget fremkomstmiddel benyttes i stedet for rutegående transportmiddel.
2. Satser for kilometergodtgjørelse:
 - a) Motorsykkel over 125 ccm: kr 2,95 pr. km
 - b) Snøscooter og ATV: kr 10,00 pr. km
 - c) Båt med motor: kr 7,50 pr. km
 - d) Moped, motorsykkel opp til og med 125 ccm og andre motoriserte fremkomstmidler: kr 2,00 pr. km.
3. Når det med fremkomstmidlet tas med andre arbeidstakere på oppdrag, gis det et tillegg til kilometergodtgjørelsen på kr 1,00 pr. km pr. arbeidstaker.

§ 8 Dekning av andre utgifter

I tillegg til utgifter som dekkes etter §§ 4-7, refunderes andre nødvendige utgifter i forbindelse med reisen.

For arbeidstakere som fyller drivstoff hvor bomavgift er inkludert i drivstoffprisen, dekkes et tillegg på kr 0,10 pr. km i tillegg til kilometersatsen.

Utgiftene må dokumenteres.

§ 9 Utgifter til kost

1. Arbeidstaker får dekket utgifter til kost på reise over 15 km og som varer utover 6 timer. Udokumenterte utgifter til kost dekkes etter følgende satser:

- a) For reiser over 12 timer med overnatting dekkes kost med kr **977**
- b) For reiser fra og med 6 timer og til og med 12 timer dekkes kost med kr **384**
- c) For reiser over 12 timer uten overnatting dekkes kost med kr **713**
- d) For reiser som varer ut over hele døgn dekkes kost etter b) eller c).

Dersom enkeltmåltider er dekket av andre enn arbeidstaker selv, foretas det måltidstrekk tilsvarende 20 % for frokost, 30 % for lunsj og 50 % for middag av den aktuelle satsen som tilstår. Det foretas også måltidstrekk dersom kost er inkludert i billettutgiftene.

2. Dersom særlige grunner tilsier det, dekkes utgifter til kost etter regning for den enkelte reise.
3. Bestemmelsen i nr. 1. b) og c) gjelder ikke arbeidstakere med mobilt arbeidssted når de utfører ordinært arbeid. Dekning av utgifter til kost kan dekkes etter nr. 2 for reiser uten overnatting.

§ 10 Utgifter til overnatting

1. Overnatting på hotell og lignende dekkes etter regning. Arbeidsgiver må sørge for at overnattingsstedet tilfredsstiller nødvendige krav til sikkerhet, kommunikasjon og komfort innenfor en forsvarlig kostnadsramme og tilgjengelige overnattingsmuligheter på stedet.
2. Dersom det ikke er utgifter som nevnt i pkt. 1, og arbeidsgiver ikke sørger for annen overnatting, utbetales et ulegitimert tillegg på kr. **452** pr. døgn.

§ 11 Dagopphold

Ved tjenstlige behov eller i påvente av transport dekkes dokumenterte utgifter til dagopphold på minst 6 timer på hotell eller lignende.

§ 12 Forsikring

1. For skade på eller tap av ordinært reisegods til personlig bruk, erstattes et sannsynliggjort tap. Erstatningssøknader om dekning av tap eller skade av reisegods etter denne særavtale, avgjøres av den enkelte arbeidsgiver.

Ved vurderingen av om det økonomiske tap helt eller delvis skal dekkes, tas særlig hensyn til om den reisende har utvist alminnelig aktsomhet. Se for øvrig kgl. res av 1. januar 2018.

2. Reiseulykke som medfører død eller medisinsk invaliditet, erstattes med inntil 30 G. Dersom det ikke finnes etterlatte, utbetales 4 G til dødsboet.
3. I de tilfeller hvor eventuell skade har årsakssammenheng med terrorhandlinger, væpnet konflikt, naturkatastrofer eller kriminalitet, økes forsikringsdekningen ved død eller ved ervervsmessig uførhet i henhold til særavtale om forsikrings- og erstatningsordninger for statsansatte på tjenestereise og ved stasjonering i utlandet pkt. 1 annet avsnitt.
4. Ved avvik fra godkjent reiserute grunnet personlige forhold, opphører forsikring etter denne særavtale for den del av reisen som avviket 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.

§ 13 Kredittkort

Arbeidsgiver kan dekke årsavgift for kredittkort ut fra tjenstlige behov.

§ 14 Reiseregning

1. Reiseregning sendes arbeidsgiver snarest.
2. Det kan gis forskudd til dekning av utgifter på reisen. Nytt forskudd skal i alminnelighet ikke gis før forskudd fra tidligere tjenestereiser er gjort opp. Forskudd kan kreves

tilbakebetalt dersom reiseregning ikke blir gjort opp innen en avtalt frist. Dette gjøres gjennom avtale om trekk i lønn.

§ 15 Reguleringsbestemmelser

Satsene forhandles årlig med virkning fra 1. januar påfølgende år.

§ 16 Avtaleperiode

Avtalen gjelder med virkning fra og med **1. januar 2025 til og med 31. desember 2025.**