

## MATKUSTUSOHJESÄÄNTÖ

### 1§ Yleistä

Laurea-ammattikorkeakoulun opiskelijakunnan edustajiston, hallituksen, työntekijöiden, työryhmien ja toimikuntien sekä lautakuntien jäsenten sekä muiden opiskelijakunnan edustajiston tai hallituksen hyväksymien henkilöiden tehdessä opiskelijakunnan toimintaan liittyviä matkoja noudatetaan tätä ohjesääntöä. Muilta kuin tässä ohjesäännössä mainituilta osin noudatetaan opiskelijakuntaan sovellettavia lakeja sekä opiskelijakunnan sääntöjä.

Opiskelijakunnan työntekijöistä ja kaikista palkkasuhteessa opiskelijakuntaan olevista käytetään näissä ohjesäännöissä nimitystä työntekijä ja muista edellisessä kappaleessa mainituista opiskelijakunnan edustaja.

### 2§ Kulkuvälineen valinta

Matkaan on käytettävä tilanteen mukaisesti halvinta ja tarkoituksenmukaisinta kulkuvälinettä. Opiskelijakunnan edustajat ovat velvollisia käyttämään opiskelijahintaista lippua kaikissa mahdollisissa kulkuvälineissä.

Kulkuvälineen valintaan liittyvistä poikkeuksista on neuvoteltava etukäteen hallituksen puheenjohtajan tai hänen estyneenä ollessaan hallituksen varapuheenjohtajan kanssa. Matkoihin liittyvistä erityisjärjestelyistä päättää hallituksen puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja tai merkittävässä taloudellisissa poikkeavuuksissa hallitus tapauskohtaisesti.

### 3§ Matkakustannusten korvaaminen

Opiskelijakunnan edustajille sekä työntekijöille korvataan heille Suomessa ja ulkomailla tehdyistä opiskelijakunnan toimintaan liittyvistä matkoista aiheutuvat kulut. Matkaksi katsotaan opiskelijakunnan edustajan asuinpaikaltaan tai opiskeluyksiköstään edustuspaikalle ja takaisin tekemä matka. Matkaksi katsotaan myös opiskelijakunnan työntekijän työpaikkansa ulkopuolelle tekemä matka sekä muu opiskelijakunnan edustajan tai työntekijän opiskelijakunnan toimintaan liittyvä korvattavaksi sovittu matka.

Opiskelijakunnan hallituksen, edustajiston ja erilaisten opiskelijakunnan toimintaan liittyvien kokousten ja tapaamisten osalta korvaus suoritetaan osallistujan koulutusyksiköstä kokouspaikalle ja takaisin. Hallituksen puheenjohtaja tai opiskelijakunnan pääsihteeri voi tapauskohtaisesti etukäteen tehtävän anomuksen perusteella päättää, että korvaus maksetaan opiskelijakunnan edustajan kotipaikkakunnalle.

Matkakustannuksien korvaamisperusteet ja enimmäismäärät:

- **juna, linja-auto:** Tämän ohjesäännön mukaisesti korvataan opiskelijakuntatoimintaan käytetyt matkat käytettyjä matkalippuja tai kuittia vastaan, enintään kuitenkin II-luokan hinta, varsinaiselle jäsenelle opiskelijahintainen lippu.
- **auto:** Auton käytöstä aiheutuneet matkakulut korvataan vain silloin, kun julkisten kulkuneuvojen käyttö on perustellun syyn takia mahdotonta tai kalliimpaa. Perustelluja syitä ovat ainakin julkisten kulkuneuvojen sopimattomat aikataulut sekä kulkemattomuus. Oman auton käytöstä ilman perustellua syytä ei korvata. Poikkeuksista tähän sääntöön päättää hallitus.

Oman auton käyttämisestä opiskelijakunnan tehtävien hoitamisessa opiskelijakunta korvaa luottamushenkilöille 25 senttiä kilometriltä ja 2 senttiä lisää kilometriltä jokaisesta kyydissä olevasta henkilöstä.

- **taksi:** Taksin käytöstä aiheutuneet matkakulut korvataan vain silloin, kun muiden kulkuneuvojen käyttö on perustellun syyn takia mahdotonta. Perustelluja syitä ovat ainakin julkisten kulkuneuvojen kulkemattomuus. Taksimatkasta tulee aina laatia selvitys liitteeksi matkalaskuun, josta selviää matkan päivämäärä ja aika, mistä - mihin matka on tapahtunut, ketkä ovat matkan suorittaneet, matkan hinta sekä matkan peruste.

Tämän ohjesäännön puitteissa korvataan maksu, jonka opiskelijakunnan työntekijä tai edustaja kuitilla osoittaa suorittaneensa.

- **laiva, lentokone, muu kulkuneuvo:** Opiskelijakuntatoimintaa varten tehdyt matkat korvataan käytettyjä matkalippuja tai kuittia vastaan tai hallituksen puheenjohtajan kanssa erikseen sovittavalla tavalla muun kulkuneuvon osalta. Suoritettu maksu korvataan halvimman hintaluokan mukaisesti. Makuupaikka korvataan jos yhdensuuntainen matka kestää selkeästi illasta aamuun. Muista tässä ohjesäännössä mainitsemattomien kulkuneuvojen käytöstä aiheutuneista maksuista sovitaan etukäteen hallituksen puheenjohtajan kanssa.

#### 4 § Majoituskustannusten korvaaminen

Majoitus korvataan kohtuuhintaisessa majoitusliikkeessä, mikäli matka vaatii yöpymisen. Majoituksesta on sovittava etukäteen aina kun mahdollista. Mikäli matkan kohteena olevan tilaisuuden järjestelyihin sisältyy majoitus, on ensisijaisesti käytettävä järjestelyihin sisältyvää majoitusta, mikäli se on kustannuksiltaan edullisin.

## 5 § Päivärahat

Opiskelijakunnan edustajille ei makseta päivärahaa. Työntekijöille ja muille korvaukseen oikeutetuille voidaan maksaa verottajan päätöksen mukaista verotonta päivärahaa.

## 6 § Matkalaskujen laatiminen

Jokaisesta matkasta, josta opiskelijakunta suorittaa korvauksen, on laadittava matkalasku neljän (4) viikon kuluessa matkan päättymisestä. Matkalasku laaditaan opiskelijakunnan matkalaskulomakkeelle tämän ohjesäännön mukaisesti tai hallituksen puheenjohtajan antamien erityisten ohjeiden mukaan. Matkalaskuun on liitettävä käytetyt matkaliput, muut kuitit ja mahdollisesti pyydetty tai sovittavat lisäselvitykset.

Opiskelijakunnan edustajien ja työntekijöiden matkalaskut hyväksyy hallituksen puheenjohtaja tai pääsihteeri. Pääsihteerin matkalaskut hyväksyy hallituksen puheenjohtaja. Hallituksen puheenjohtajan ollessa estynyt, hyväksyy hallituksen varapuheenjohtaja matkalaskut. Kukaan ei kuitenkaan voi hyväksyä omia matkalaskujaan.

## 9 § Ohjesäännön voimassaolo ja muuttaminen

Tämä ohjesääntö on hyväksytty Laurea-ammattikorkeakoulun opiskelijakunnan edustajiston kokouksessa 6.5.2009 ja se on voimassa toistaiseksi. Tämän ohjesäännön muuttamisesta päättää opiskelijakunnan edustajisto yksinkertaisella äänen enemmistöllä.