



1.6.2021

Ministerier och ämbetsverk

Tjänsteresor och utnyttjande av stamkundsprogram

1. Användning av stamkundsprogrammets förmåner under tjänsteresor

Syftet med denna anvisning är att förtydliga användningen av stamkundsprogram och stamkundskort eller förmånskort i anslutning till tjänsteresor inom statsförvaltningen och skapa gemensamma och tydliga förfaringsätt för såväl personalen som arbetsgivaren. Anvisningar som gäller tjänstemän gäller också personal i arbetsavtalsförhållande.

Denna anvisning gäller tjänsteresor som förmannen på förhand har förordnat tjänstemannen att delta i. Stamkundsförmåner som erhålls vid tjänsteresor ska användas endast för tjänsteresor och det är förbjudet att skaffa personliga förmåner med dem. Tjänstemannen ansvarar för att stamkundsförmånerna används för tjänsteresor på behörigt sätt. Tjänstemannen ska aldrig använda sitt personliga stamkunds- eller förmånskort i samband med tjänsteresor.

Företag som producerar rese- och inkvarteringstjänster, till exempel flygbolag, rederibolag och hotell, erbjuder sina kunder olika stamkundsprogram och stamkunds- eller förmånskort. Det primära tillvägagångssättet vid medlemsregistrering i de ovannämnda stamkundsprogrammen är att registrera ämbetsverket som medlem eller att nämna ämbetsverket utöver personen som registreras, om möjligt. En del av stamkundsprogrammen accepterar endast personmedlemmar. Tjänstemannen är inte skyldig att personligen registrera sig som medlem i stamkundsprogrammet och erhålla ett stamkundskort.

Tjänstemannen rekommenderas erhålla ett separat stamkunds- eller förmånskort för tjänsteresor om stamkundsprogrammet tillåter det, och i synnerhet om tjänstemannen reser ofta. Stamkunds- eller förmånskortet som skaffats för tjänsteresor avskiljs från resenärens eventuella personliga kort till exempel genom att ämbetsverkets adress antecknas som kontaktpuppgift på kortet som används för tjänsteresor.

Det lönar sig dock att ansluta sig till stamkundsprogram om det antas vara till nytta under tjänsteresor. Programmen kan möjliggöra kostnadsbesparingar och dessutom kan det ingå tjänster som gör resan smidigare, till exempel snabbare service på flygplatsen, även om resenären inte skulle tjäna in så många stamkundspoäng som berättigar till förmåner. Med de förmåner som samlats in via ett flygbolags stamkundsprogram kan man också till exempel boka nya flygbiljetter. Man kan också använda förmånerna för andra reserelaterade förmåner, såsom uppgraderingar av reseklass om förutsättningarna för resor i businessklass i övrigt uppfylls.

Om förmåner som samlats in på stamkunds- eller förmånskort håller på att föråldras och de inte kan användas till exempel för att boka nya tjänsteresor, kan de användas till exempel för att höja bagagekvoten eller betala inkvarteringen i resmålet för en tjänsteresa.

Om en tjänsteman övergår till ett annat statligt ämbetsverk används de förmåner som samlats in under det tidigare tjänsteförhållandet för tjänsteresor vid det nya ämbetsverket. Stamkunds- eller förmånskortet överförs till det nya ämbetsverket genom att man uppdaterar kortets kontaktuppgifter så att det innehåller det nya ämbetsverkets kontaktuppgifter.

När tjänsteförhållandet avslutas helt upphör medlemskapet i stamkundsprogrammet, och ett avtal om överföring av oanvända förmåner till en annan tjänsteman görs med personen i fråga, om det är möjligt och ändamålsenligt i programmet i fråga. Oanvända förmåner får inte användas för personliga resor eller andra personliga inköp. Endast tjänstemannen själv kan avsluta medlemskapet eller föra över stamkunds- eller förmånskortet till ett annat ämbetsverk.

Stamkunds- eller förmånskort som är avsedda för tjänsteresor får inte kopplas ihop med statens betaltidskort eller egna betalkort.

2. Övervakning av användning av förmåner i anslutning till stamkundsprogram

Tjänstemannen bör på arbetsgivarens begäran uppvisa en separat utredning om hur förmåner (poäng) har tjänats in under tjänsteresor och hur förmånerna (poängen) har använts eller om de förblivit oanvända under tjänsteresor. Skyldigheten att ge en utredning sträcker sig två år bakåt (eller den tid som medlemskapet i stamkundsprogrammet varit i kraft, om tiden är kortare än två år) från tidpunkten för arbetsgivarens begäran. En utredning kan till exempel vara en utskrift från ett stamkundsprogram, förutsatt att personen har haft tillgång till ett separat stamkundskort/stamkundsprogram som är avsett för tjänsteresor, eller någon annan tillförlitlig utredning. I samband med att medlemskapet i stamkundsprogrammet ingås bör resenären beakta denna utredningsskyldighet och se till att han eller hon kan lämna in en utredning på begäran.

Den ovannämnda utredningsskyldigheten gäller alla tjänsteresor, dvs. resor som staten betalar och resor som förmannen har förordnat tjänstemannen till att delta i även om en tredje part, till exempel EU, har betalat resan.

Ämbetsverket kan vidta återkrav och andra rättsliga åtgärder vid missbruk om tjänstemannen handlar i strid med anvisningarna och utnyttjar de förmåner som erhållits under tjänsteresor för sina egna personliga resor eller skaffar förmåner med dessa. Skatteförvaltningen ger anvisningar om skattepåföljder om förmåner som erhållits under tjänsteresor har utnyttjats till personliga förmåner.

Överdirektör

Juha Sarkio

Konsultativ tjänsteman

Päivi Rissanen