



Retningslinjer for bestilling av reiser og dekning av reiseutgifter

Ved deltakelse på arrangementer i regi av LUB, dekker vi normalt dine reiseutgifter. Det forutsettes at reisen skjer på billigst mulig måte. Bestill billetter tidlig for å oppnå lave priser.

Hver enkelt ordner sin egen reisebestilling. Du kan selv legge ut ved å bestille direkte hos fly- og/eller togselskap. Alternativt bruker du Berg-Hansen, som sender faktura til LUB.

Bestilling hos Berg-Hansen:

Bruk av LUBs reisebyrå Berg-Hansen er kun mulig dersom den reisende først oppretter personlig reiseprofil og deretter ordner sin egen reisebestilling i portalen. Følg denne fremgangsmåten:

1. Opprett personlig reiseprofil: <https://www.webgate.no/wg3.wsc/xw-newprofile?LacNo=115295&SecKey=akcdabbjubaatlcx>
2. Når du har fått brukernavn og passord kan du bestille reiser i reiseportalen
3. Logg inn på www.berg-hansen.no eller [last ned app](#) for å gjøre din reisebestilling
4. Hvis det senere er behov for å endre eller kansellere reisen, må dette gjøres i reiseprofilen.
5. Bruk samme profil ifm. med senere arrangementer dersom det er godkjent at LUB dekker reiseutgifter.

Oppgi kontaktopplysninger: Sørg for at mobilnummer og epostadresse blir registrert ved reisebestilling. Dette for å kunne bli varslet direkte om evt. ruteendringer og kanselleringer.

Bruk av egen bil: Oppgi antall km på reiseregningsskjema. Godtgjørelsen er kr 3,- pr. km. Passasjertillegg gis ikke. Oppgi i tillegg eventuelle bompenger, om du har Autopass-brikke (gir normalt rabatt) og drivstoffopplysninger (nullutslipp, diesel, bensin).

Vedr. taxi: Taxi kan kun benyttes dersom det ikke finnes alternativer, eller dersom dette blir billigere enn annen transport ved at flere deler samme taxi.

Andre tjenester: Andre LUB refunderer ikke kostnader knyttet til setereservasjon, "fast track", o.l. i forbindelse med flyreiser, eller tips for service i forbindelse med taxi-reiser.

Reiseregning: Send reiseregning til LUB senest 1 måned etter avsluttet arrangement, gjerne pr. epost. Legg ved kvitteringer. Vi forbeholder oss retten til ikke å refundere dine reiseutgifter ved for sent innsendt reiseregning.

Egenandel:

- Enkelte arrangementer forutsetter egenandel. Faktura sendes normalt ut i forkant. Alternativt gjøres det en avregning på reiseregning.
- I visse tilfeller er det anledning til å søke om fritak for egenandel. Ta kontakt med hovedkontoret om du har spørsmål vedr. fritak.

Ta kontakt med LUB dersom du har spørsmål vedrørende reisebestilling, utfylling av reiseregning eller annet vedrørende din deltakelse på arrangementer.