

Internationaal reisbeleid ProRail

Eigenaar	HFM
Documentnummer	P894366
Datum	Augustus 2020
Onderwerp	Reisdiensten
Status	Definitief

1 Internationaal reisbeleid

Dit reisbeleid heeft als doel de kaders aan te geven waarbinnen ProRail medewerkers duurzaam en kostenbewust kunnen reizen naar het buitenland. De trein is de meest duurzame vorm van gemotoriseerd vervoer. Daarom reizen ProRailers als het even kan met de trein. Vliegen is de minst duurzame vorm van transport en heeft een grote impact op het milieu. Daarom vragen wij aan onze medewerkers en de verantwoordelijke managers om het volgende in overweging te nemen voor het besluiten van het maken van een reis naar het buitenland:

- Is de reis echt noodzakelijk of kan deze worden vervangen door digitaal te overleggen
- Kan er met een minimaal aantal personen afgereisd worden
- Kan het bezoek gecombineerd worden met andere afspraken die toekomstige reizen naar dezelfde regio overbodig maken

2 Scope

Dit beleid gaat over reizen naar het buitenland in dienst van ProRail met de trein of het vliegtuig, over hotelovernachtingen en autohuur ter plaatse.

Dit beleid gaat niet over reizen in dienst van ProRail en hotel- en accommodaties in Nederland.

3 Uitgangspunten

Je boekt zelf online via de door ProRail beschikbaar gestelde systemen de vlucht, de treinreis, het hotel en de huurauto. Persoonlijk boekingen doen voor treinreis, vlucht, overnachten en huurauto in het buitenland en deze declareren is niet toegestaan.

3.1 Boekingen

Alle boekingen gebeuren via de Online Booking Tool van de reisagent met uitzondering van de treinreizen. Voor treinreizen en landencoupons lopen de boekingen per mail via NS International. Deze processen kunnen niet samengevoegd worden. Zie op Focus, Hoe regel ik, Facilitaire Zaken, Reizen Internationaal (<https://prorailbv.sharepoint.com/sites/Hoe-regel-ik/SitePages/Reizen%20internationaal.aspx>.)

Alle gegevens die worden verzameld door de reisagent worden gebruikt in overeenstemming met de AVG (algemene verordening gegevensbescherming).

Door de vliegreizen en hotelovernachtingen via één loket te boeken zijn de reisagent en ProRail op de hoogte van de locatie van de reizende ProRailer. In geval van calamiteiten, terroristische aanslagen of natuurrampen, kan ProRail voor jou in actie komen.

De reisagent welke aangesloten is bij ANVR, maakt gebruik van betrouwbare leveranciers. Hiervoor wordt de lijst van luchtvaartmaatschappijen met een exploitatieverbod in de EU, opgesteld door Mobility en Transport, namens de Europese Unie gehanteerd.

4 Dienstreisvoorwaarden

Een dienstreis dient bij te dragen aan één van de volgende 3 speerpunten voor ProRail:

- Beïnvloeding van relevante Europese regelgeving
- Zorgen voor internationale treinpaden

- Kennisdeling op die gebieden, specifiek dienend aan het verder brengen van de strategie van ProRail (zie de bijbehorende strategische doelstellingen en veranderopdrachten).

De ProRailmedewerker die naar het buitenland wil reizen heeft daarvoor toestemming van de manager nodig.

4.1 Trein

Treinen	
Boeken	Via NS International.
Bestemmingen	Alle bestemmingen binnen een straal van 750 km vanaf Utrecht centraal, met een maximale reistijd van 8 uur vanaf Utrecht centraal per trein, worden met de trein bereisd. Bestemmingen verder dan 750 kilometer mag je ook bereizen met de trein in overleg met je manager.
Voordelen treinreizen	• Past bij het imago van ProRail • Milieuvriendelijk, veel minder CO2 uitstoot. • Zeer comfortabele eerste klas vergeleken met Economy class vliegtuig.

4.2 Vliegtuig

Vliegtickets	Europa	Intercontinentaal
Boeken	Alle vluchten dienen geboekt te worden via de Online Booking Tool.	Alle vluchten dienen geboekt te worden via de Online Booking Tool.
Cabin Class	Alle functiegroepen: Economy Class	Alle functiegroepen: Economy Class Uitzondering voor de directieleden (eerste echelon): Business Class
Ticketprijs	Laagste tarief Non-refundable	Laagste tarief Non-refundable
Zoekruimte	Zoekruimte is 2 uur ruimer dan gewenste vertrek- en aankomsttijd.	Zoekruimte is 4 uur ruimer dan gewenste vertrek- en aankomsttijd.
Alternatieven	We reizen zoveel mogelijk met een rechtstreekse vlucht	Overstap moet worden overwogen indien besparing

	Vertrek vanaf Rotterdam/Eindhoven indien goedkoper. Low Cost Carriers indien totale reistijd niet toeneemt met meer dan 2 uur.	meer dan 10% van een directe vlucht is. Hierbij mag de totale reistijd niet toenemen met meer dan 4 uur.
Boekingperiode	De meest voordelige ticketprijs worden behaald als er minimaal 14 tot 7 dagen van te voren wordt geboekt.	
Loyaliteitsprogramma's	Spaarprogramma's mogen worden gebruikt om punten te sparen mits dat geen extra kosten geeft.	
Veiligheid	Maximaal 10% of 3 personen (welke het meest is) van dezelfde afdeling mogen samen met één vlucht reizen.	

4.3 Hotels

Hotels	
Boeken	Via Online Booking Tool.
Sterren	3 of 4 sterren
Maximale prijs	Gemiddelde maximumprijs voor overnachtingen is € 150 per nacht inclusief ontbijt. Alle hotelkamers boven dit bedrag moeten geautoriseerd worden door je manager.

4.4 Vervoer in het land van bestemming

In het land van bestemming wordt gebruik gemaakt van openbaar vervoer. Wanneer dit niet mogelijk is dan kan er gekozen worden voor een huurauto.

Huurauto	
Boeken	Via Online Booking Tool.
type	Klasse B of C. Bij voorkeur elektrisch met het oog op duurzaam reizen.

5 Overige zaken

5.1 Declaraties

Maak voor aanvang van de reis schriftelijke afspraken met je manager over wat je wel en niet mag declareren van je onkosten in het buitenland. Op HR-Plein/Mijn Personeelszaken/Declaratieproces

wordt aangegeven welke onkosten declarabel zijn. Bedenk bij iedere uitgave die je declareert: Past de declaratie bij het ProRail beleid en ambitie?

5.2 Reisdocumenten

De ProRail medewerker is zelf verantwoordelijk voor een geldig reisdocument. Denk bij reizen buiten Europa ook aan de benodigde formaliteiten voor het te bezoeken land (bv. visum en eventuele inentingen).

5.3 Reisverzekering

De ProRail medewerker hoeft geen reisverzekering te sluiten in geval van een zakelijke reis. De kosten van een reisverzekering zijn derhalve niet declarabel. Bij eventuele schade meldt de medewerker dit aan de leidinggevende.