



**Det Europæiske
Regionsudvalg**

**REGLEMENT nr. 0008/2017
om godtgørelse af rejseudgifter og om udbetaling af faste rejse- og mødedagpenge til
Det Europæiske Regionsudvalgs medlemmer og suppleanter**

DET EUROPÆISKE REGIONSUDVALGS PRÆSIDIUM HAR –

- under henvisning til** traktaten om Den Europæiske Unions Funktionsmåde, især artikel 305, 306 og 307,
- under henvisning til** Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU, Euratom) nr. 966/2012 af 25. oktober 2012¹ om de finansielle regler vedrørende Unionens almindelige budget^{Error! Bookmark not defined.}, som ændret ved Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU, Euratom) nr. 2015/1929 af 28. oktober 2015² og Kommissionens delegerede forordning (EU) nr. 1268/2012 af 29. oktober 2012³ om gennemførelsesbestemmelser til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU, Euratom) nr. 966/2012 om de finansielle regler vedrørende Unionens almindelige budget som ændret ved Kommissionens delegerede forordning (EU) 2015/2462 af 30. oktober 2015⁴,
- under henvisning til** Regionsudvalgets forretningsorden, især artikel 37, 39, 40 og 71,
- under henvisning til** RU-præsidiets reglement nr. 003/2014 af 1. april 2014 om godtgørelse af transportudgifter samt faste rejse- og mødedagpenge for Regionsudvalgets medlemmer og suppleanter,
- under henvisning til** Det Europæiske Regionsudvalgs præsidiiums reglement nr. 0002/2017 af 11. juli 2017 om møder i Det Europæiske Regionsudvalg og medlemmernes deltagelse i aktiviteter,

1 [EUT L 298 af 26.10.2012, s. 1.](#)

2 [EUT L 286 af 30.10.2015, s.1.](#)

3 [EUT L 362 af 31.12.2012, s. 1.](#)

4 [EUT L 342 af 29.12.2015, s. 7.](#)

VEDTAGET FØLGENDE REGLEMENT –

Artikel 1: Principper

- 1.1 Medlemmer af Det Europæiske Regionsudvalg, der deltager i møder og aktiviteter organiseret af udvalget har ret til:
 - godtgørelse af rejseudgifter,
 - udbetaling af faste rejsedagpenge,
 - udbetaling af faste mødedagpenge,som beregnes på grundlag af bestemmelserne i nærværende reglement, forudsat at deltagelsen er behørigt bemyndiget.
- 1.2 Medlemmer, der deltager i plenarforsamlingen og ethvert andet møde, som afholdes enten under eller dagen før plenarforsamlingen (undtagen møder i udvalgets præsidium), har kun ret til én godtgørelse af rejseudgifter, én udbetaling af faste rejsedagpenge og én udbetaling af faste mødedagpenge pr. mødedag.
- 1.3 Medlemmer, der deltager i et møde i en af Det Europæiske Regionsudvalgs politiske grupper eller i et møde i en politisk gruppes præsidium, har også ret til de i stk. 1 nævnte godtgørelser og dagpenge, hvis de deltager i det præsidiemøde eller den plenarforsamling, der finder sted i tilslutning hertil.
- 1.4 Medlemmer, der deltager i møder, seminarer, konferencer og andre aktiviteter, som ikke arrangeres af Det Europæiske Regionsudvalg, men som er af særlig relevans for udvalgets arbejde, har ret til godtgørelse af rejseudgifter samt udbetaling af faste rejse- og mødedagpenge i henhold til bestemmelserne i stk. 1, forudsat at der
 - indgives en skriftlig anmodning ledsaget af indbydelsen til og/eller programmet for arrangementet;
 - forudgående er indhentet skriftlig tilladelse hos den ved subdelegation bemyndigede anvisningsberettigede.
- 1.5 Behørigt befuldmægtigede suppleanter eller afløsere for medlemmer har ret til godtgørelse af rejseudgifter samt til udbetaling af faste rejse- og mødedagpenge på samme betingelser som medlemmerne. Et møde eller en plenarforsamling giver kun ret til én godtgørelse af rejseudgifter og én udbetaling af faste rejsedagpenge til enten medlemmet eller suppleanten.
- 1.6 En suppleant, der er udpeget til ordfører, har ret til godtgørelse af rejseudgifter og til udbetaling af faste rejse- og mødedagpenge ved deltagelse i underudvalgsmøder eller plenarforsamlinger for den mødedag, hvor hans/hendes udtalelse er på dagsordenen. Denne bestemmelse finder anvendelse, selv om det medlem, han/hun var suppleant for ved udpegelsen til ordfører, også er til stede.

Artikel 2: Officiel adresse

- 2.1 Såvel godtgørelsen af rejseudgifter som beregningen af faste rejsedagpenge baseres på afstanden mellem den officielle adresse, som er oplyst af medlemmet, og mødestedet.
- 2.2 Den adresse, som medlemmet har oplyst ved sin udnævnelse som medlem af/suppleant i Det Europæiske Regionsudvalg, betragtes som den officielle adresse (hovedadresse). Enhver ændring heri skal meddeles One Stop Shop.

Hvis et medlem udøver de aktiviteter, som vedrører det politiske mandat, der udgør grundlaget for udnævnelsen som medlem af Det Europæiske Regionsudvalg, på en anden lokalitet i samme medlemsstat, kan han/hun mod forelæggelse af den fornødne dokumentation anmode den ved subdelegation bemyndigede anvisningsberettigede om at anerkende denne lokalitet som det andet officielle tjenestested, hvorfra han/hun kan indlede en rejse, eller hvortil han/hun kan returnere. Den ved subdelegation bemyndigede anvisningsberettigede træffer afgørelse om registrering af et andet officielt tjenestested.

Rejser mellem de to officielle adresser refunderes under ingen omstændigheder af Det Europæiske Regionsudvalg, såfremt medlemmet beslutter at tilbringe mere end 24 timer på en af de to adresser.

- 2.3 Godtgørelsen af rejseudgifter sker på grundlag af den direkte forbindelse mellem den officielle adresse og mødestedet.

Hvis et medlem vælger en anden forbindelse end den direkte rute fra sin officielle adresse, ankommer mere end 48 timer inden mødets start og/eller rejser mere end 48 timer efter mødets afslutning, eller hvis rejsen afbrydes i mere end 24 timer, og dette ikke er begrundet i et behørigt godkendt møde i udvalget, godtgøres vedkommendes udgifter kun på betingelse af, at der sammen med godtgørelsesanmodningen fremsendes de nødvendige bilag med angivelse af prisforskellen i forhold til en direkte rute. Viser de fremsendte bilag, at udgifterne i anmodningen er lavere end udgifterne ved en direkte forbindelse, godtgøres udgifterne. Er udgifterne til den ikkedirekte forbindelse højere end til den direkte forbindelse, er det kun prisen for den direkte forbindelse, der godtgøres.

Hvis bilagene ikke medsendes godtgørelsesanmodningen, fremsendes en behørigt begrundet anmodning til den ved subdelegation bemyndigede anvisningsberettigede med angivelse af årsagen til den indirekte forbindelse vedlagt dokumentation med angivelse af prisforskellen i forhold til den direkte forbindelse. Disse anmodninger behandles ikke som en prioritet.

- 2.4 Formanden og første næstformand kan få godtgjort udgifterne til rejser, der foretages som led i udøvelsen af deres hverv, selv om de vælger en anden forbindelse end den direkte rute fra den officielle adresse.
- 2.5 Medlemmer, som for deres rejse ændrer billet eller rute i forhold til, hvad de tidligere har oplyst til finans tjenesten, skal, så snart de er tilbage, pr. brev indsende en erklæring om ændret rejse til medlemmernes finans tjeneste ledsaget af de fornødne bilag.

Artikel 3: Godtgørelse af rejseudgifter

3.1 Tog, bus eller skib

De faktisk afholdte udgifter til rejse med tog, bus eller skib godtgøres indtil et beløb svarende til prisen for en billet til 1. klasse mod forelæggelse af bilag.

3.2 Bil

Ydelsesmodtagere, som rejser i privatbil, har ret til godtgørelse på grundlag af et fast beløb pr. kilometer. Det faste beløb pr. kilometer fastsættes ved præsidiets afgørelse.

Godtgørelse af transportudgifter ved rejse i bil er begrænset til en returrejse på maksimalt 2.000 km.

Administrationen anvender et computerprogram til beregningen af det antal kilometer, som godtgøres for rejse mellem mødestedet og den officielle adresse.

Anmodninger om godtgørelse af udgifter til rejse i bil for en returrejse på over 1.000 km skal være vedføjet bilag.

Hvis to eller flere ydelsesmodtagere rejser i samme bil, har den, som har ansvaret for køretøjet, ret til ovennævnte godtgørelse forhøjet med 20 % pr. ledsager, forudsat de(n) pågældendes navn(e) oplyses i anmodningen om godtgørelse. Ledsagerne har derfor ikke ret til godtgørelse af rejseudgifter for den tilsvarende del af rejsen.

Medlemmer, der anvender deres private bil til en rejse, hæfter 100 % for eventuelle skader forårsaget på deres eget køretøj eller skader forårsaget af deres køretøj på tredjeparter.

3.3 Fly

De faktisk afholdte udgifter til flyrejse godtgøres indtil et beløb svarende til prisen for en flybillet til business class mod forelæggelse af bilag.

3.4 Billetter bestilt via et rejsebureau, som RU har indgået kontrakt med

Medlemmernes finanstjeneste faktureres direkte for billetter, der bestilles via et rejsebureau, som RU har indgået kontrakt med.

3.5 Yderligere rejser

Hvis der af særlige arbejdsrelaterede grunde foretages en yderligere rejse under en plenarforsamling eller mellem to møder, som ligger på to på hinanden følgende dage, skal medlemmet fremsende en anmodning til den ved subdelegation bemyndigede

anvisningsberettigede med angivelse af årsagerne hertil vedhæftet dokumentation for de hermed forbundne udgifter. Yderligere rejser på under 100 km (enkeltrejse) godtgøres ikke.

Det Europæiske Regionsudvalgs formand har ret til at foretage yderligere rejser mellem to på hinanden følgende møder.

3.6 **Udgifter til rejse mellem den officielle adresse eller mødestedet og banegård, lufthavn eller havn**

Bestemmelserne i artikel 3 finder anvendelse på rejseudgifter mellem den officielle adresse og banegård, lufthavn eller havn og mellem mødestedet og banegård, lufthavn eller havn.

I forbindelse med møder uden for Bruxelles godtgøres udgifter til taxa fra banegård, lufthavn eller havn til mødestedet og retur undtagelsesvist ved sen ankomst eller tidlig afrejse, eller hvis der fremsendes dokumentation for, at der ikke var offentlig transport eller arrangeret transport af (med)arrangørerne af mødet. Enhver anden brug af taxa godtgøres kun i særlige tilfælde efter skriftlig anmodning til den ved subdelegation bemyndigede anvisningsberettigede med angivelse af årsagerne og vedhæftet dokumentation.

3.7 **Gratis officiel transport**

Medlemmer, der kan benytte gratis officiel transport, som stilles til rådighed af Det Europæiske Regionsudvalg eller arrangøren på et mødested, har ikke ret til individuel godtgørelse af disse rejseudgifter.

Artikel 4: Faste rejsedagpenge

- 4.1 De faste rejsedagpenge dækker alle udgifter under rejsen, herunder alle rejseudgifter i Bruxelles. Kun medlemmer, der har ret til godtgørelse af rejseudgifter fra Det Europæiske Regionsudvalg i henhold til disse regler, kan gøre krav på rejsedagpenge.
- 4.2 Uanset hvilket transportmiddel der benyttes (tog, bus, skib, bil eller fly), beregnes rejsedagpengebeløbet efter nedenstående skema og fastsættes efter en faktor, der varierer efter den faktiske afstand mellem afrejsestedet, mødestedet og det sted, returrejsen sker til.

Afstand	Faktor til beregning af rejsedagpenge
0 km – 200 km	0
201 km – 400 km	0,75
401 km – 1.000 km	1
1.001 km – 2.000 km	1,5
over 2.000 km	2

Ved rejser uden for Den Europæiske Union, som overstiger 6.000 km, har medlemmer ret til faste rejsedagpenge i form af et beløb, der svarer til rejsedagpengesatsen ganget med faktoren 4.

- 4.3 I tilfælde af at ydelsesmodtageren deltager i flere på hinanden følgende møder, der afholdes på forskellige lokaliteter, beregnes de faste rejsedagpenge på grundlag af den samlede afstand mellem den officielle adresse og det fjernest beliggende mødested via de øvrige på hinanden følgende mødesteder.
- 4.4 Hvis der af ganske særlige grunde i henhold til art. 3, stk. 5, foretages en yderligere rejse under en plenarforsamling eller mellem to møder, som ligger på to på hinanden følgende dage, giver denne rejse ikke ret til yderligere faste rejsedagpenge.
- 4.5 Hvis rejseudgifterne til enten ud- eller hjemrejsen, hvor der er tale om indirekte rejser, godtgøres af en anden myndighed eller en international organisation, begrænses de faste rejsedagpenge, som medlemmet har krav på fra Det Europæiske Regionsudvalg, til 50 % af de rejsedagpenge, der normalt ydes for den direkte returrejse.

Artikel 5: Faste mødedagpenge

- 5.1 Mødedagpenge dækker med et fast beløb pr. mødedag enhver form for udgifter, som afholdes på mødestedet inden for et døgn.
- 5.2 Mødedagpengene ydes i følgende tilfælde:
 - a) for hver dag, medlemmet deltager i et møde i de i artikel 1 nævnte sammenhænge;
 - b) for hver dag, der forløber mellem to møder, når medlemmet ikke i mellemtiden vender tilbage til sin officielle adresse, forudsat at det samlede dagpengebeløb ikke overstiger det beløb, som modtageren ville have fået i rejsegodtgørelse og rejsedagpenge, hvis han/hun var rejst til det oprindelige afrejsested og tilbage til mødestedet. Medlemmet skal fremlægge dokumentation for udgiftsbesparselsen. Disse dagpenge kan under ingen omstændigheder overstige et beløb svarende til to gange mødedagpenge;
 - c) for hver dag under en plenarforsamling, hvor der som følge af aflysning eller udsættelse ikke afholdes møder, såfremt medlemmet den forudgående og den følgende dag deltager i et møde eller et andet arrangement i udvalget eller dets organer, og såfremt han/hun ikke i mellemtiden vender tilbage til sin officielle adresse.
- 5.3 Hvis medlemmet får stillet gratis logi til rådighed på mødestedet af en anden myndighed eller en international organisation, begrænses de faste mødedagpenge til 50 % af de dagpenge, som han/hun normalt ville få udbetalt for mødedeltagelse.
- 5.4 I særlige, behørigt begrundede tilfælde, hvor medlemmerne er nødt til at betale særligt høje priser for hoteller udvalgt af udvalget eller medarrangører i forbindelse med eksterne møder, eller hvor de repræsenterer udvalget, og de normale mødedagpengesatser ikke er høje nok til at dække deres udgifter, kan generalsekretæren efter anmodning og ved forelæggelse af bilag indrømme dem en forhøjelse af mødedagpengene. Mødedagpengesatsen kan dog ikke forhøjes med mere end 30 %.

Artikel 6: Fremgangsmåden ved udgiftsgodtgørelse

- 6.1 For at kunne få godtgjort udgifter eller udbetalt dagpenge skal medlemmerne:
 - a) undertegne deltagerlisten på møder, hvortil udvalget har udarbejdet en sådan liste;
 - b) behørigt udfylde og underskrive godtgørelsesanmodningen for hver mødedag;
 - c) fremsende den relevante dokumentation.
- 6.2 Godtgørelsesanmodninger og relevante bilag kan indsendes enten på papir eller elektronisk via det system, der findes for udvalgets medlemmer.
- 6.3 Behørigt udfyldte godtgørelsesanmodninger, som er indsendt elektronisk eller på papir inden for to uger efter mødets afslutning, får prioritet ved behandlingen.
- 6.4 Anmodninger, som kræver indsendelse af billet, dokumentation eller yderligere oplysninger, behandles ikke, hvis disse dokumenter mangler.
- 6.5 Godtgørelsesanmodninger skal indsendes med bilag til medlemmernes finanstjeneste senest den 1. december året efter det år, hvor mødet fandt sted. Godtgørelsesanmodninger, der modtages efter denne dato, eller som ikke er fuldstændige på denne dato, godtgøres ikke og betragtes som værende ugyldige.
- 6.6 Indsendes godtgørelsesanmodningen med bilag elektronisk, bør medlemmet opbevare de originale dokumenter i to år efter udgangen af det år, som bilaget vedrører.
- 6.7 Medlemmer erklærer med deres underskrift på godtgørelsesanmodningen, at oplysningerne deri og i bilagene er rigtige og fuldstændige, og at de ikke modtager godtgørelse for de pågældende rejseudgifter fra andre kilder. Angivelse af urigtige oplysninger kan give anledning til undersøgelse og/eller sanktioner som anført i de finansielle regler vedrørende Unionens almindelige budget.
- 6.8 Godtgørelsesanmodninger og bilag kontrolleres af medlemmernes finanstjeneste, inden udgifter refunderes, og dagpenge udbetales, og opbevares med henblik på eventuel yderligere kontrol på et senere tidspunkt. Medlemmernes finanstjeneste er bemyndiget til, om nødvendigt, at anmode om yderligere information fra rejsebureauet eller andre kilder. I sådanne tilfælde behandles sagen ikke længere som en prioritet.

Artikel 7: Regler for udbetaling af dagpenge og godtgørelse af rejseudgifter

- 7.1 De faste rejse- og mødedagpenge fastsættes pr. beregningsfaktor ved præsidiets afgørelse. Medmindre præsidiets beslutter andet, foretager RU's administration i begyndelsen af hvert år en indeksregulering af disse på grundlag af den gennemsnitlige inflation i EU (kilde: Eurostat).

De nye faste dagpenge træder i kraft på datoen for præsidiets afgørelse.

- 7.2 Udbetalingen sker efter medlemmets ønske via overførsel til bank- eller postgirokonto. Ændringer i bank- eller postgirooplysningerne skal meddeles One Stop Shop særskilt pr. brev.
- 7.3 Afregningen af rejsegodtgørelser og dagpenge foretages i euro.
- 7.4 Rejsebilletter godtgøres i euro. For medlemmer fra lande uden for euroområdet afregnes billetter købt og betalt i deres nationale valuta i den samme valuta, forudsat at medlemmet officielt har valgt denne løsning i begyndelsen af sin mandatperiode. Dette valg gælder for medlemmets samlede mandatperiode.
- 7.5 Omregning til ikkeeurovalutaer sker til den kurs, der hver måned offentliggøres af Kommissionens regnskabstjeneste (InforEuro).

Artikel 8: Tilfælde, der ikke er dækket af dette reglement

Tilfælde, der ikke er dækket af disse regler, forelægges af den ved subdelegation bemyndigede anvisningsberettigede for generalsekretæren til afgørelse.

Artikel 9: Klageprocedure

- 9.1 Et medlem, hvis anmodning i henhold til artikel 2, stk. 2 eller stk. 3 eller artikel 3, stk. 5 eller stk. 6, ikke godkendes af den ved subdelegation bemyndigede anvisningsberettigede, kan klage over dennes afgørelse til generalsekretæren. Klagen skal forelægges generalsekretæren inden for en måned efter meddelelsen af den ved subdelegation bemyndigede anvisningsberettigedes afgørelse.
- 9.2 Et medlem, hvis anmodning i henhold til artikel 5, stk. 4, artikel 8 eller artikel 9, stk. 1 ikke godkendes af generalsekretæren, kan klage over denne afgørelse til formanden. Klagen skal forelægges formanden inden for en måned efter meddelelsen af generalsekretærens afgørelse.

Artikel 10: Gennemførelsesbestemmelser

Generalsekretæren vedtager gennemførelsesbestemmelserne for nærværende reglement efter forudgående høring af Udvalget for Finansielle og Administrative Anliggender.

Artikel 11: Afsluttende bestemmelse

Dette reglement ophæver Det Europæiske Regionsudvalgs præsidium's reglement nr. 003/2014 om godtgørelse af transportudgifter samt faste rejse- og mødedagpenge for Det Europæiske Regionsudvalgs medlemmer og suppleanter.

Nærværende reglement træder i kraft den 1. januar 2018.

Udfærdiget i Bruxelles den 9. oktober 2017

For Det Europæiske Regionsudvalgs Regionsudvalgets præsidium

(sign.)

Karl-Heinz Lambertz

Formand
