

EUROPSKI GOSPODARSKI I SOCIJALNI ODBOR

PROČIŠĆENA INAČICA

ODLUKE PREDSJEDNIŠTVA EUROPSKOG GOSPODARSKOG I SOCIJALNOG ODBORA od 26. travnja 2016.

u vezi s povratom troškova i isplatom naknada članovima Odbora, delegatima Savjetodavnog povjerenstva za industrijske promjene, zamjenicima i savjetnicima, kako je izmijenjena odlukama Predsjedništva od 11. prosinca 2018., 18. lipnja 2019., 21. veljače 2023. i 21. ožujka 2023.

SADRŽAJ

| | <i>Stranica</i> |
|---|-----------------|
| GLAVA I. – OPĆA NAČELA | 2. |
| GLAVA II. – POVRAT TROŠKOVA I ISPLATA NAKNADA | 3. |
| GLAVA III. – OPĆE I ZAVRŠNE ODREDBE | 9. |
| Poglavlja: | |
| 1. Opće odredbe | 8 |
| 2. Završne odredbe | 10 |
| GLAVA IV. – PRIJELAZNE ODREDBE | 11. |

PREDSJEDNIŠTVO EUROPSKOG GOSPODARSKOG I
SOCIJALNOG ODBORA,

uzimajući u obzir Ugovor o funkcioniranju Europske
unije, a posebno njegov članak 301.,

uzimajući u obzir članak 10. Protokola (br. 7) o
povlasticama i imunitetima Europske unije priloženog
Ugovoru o Europskoj uniji, Ugovoru o funkcioniranju
Europske unije i Ugovoru o osnivanju Europske
zajednice za atomsku energiju¹,

Uzimajući u obzir Odluku Vijeća Europske unije od 23.
rujna 2013. o odobravanju dnevnica i naknadi putnih

troškova članovima Europskoga gospodarskog i
socijalnog odbora i njihovim zamjenicima² te Odluku
Vijeća Europske unije 2021/1072 od 28. lipnja 2021. o
privremenom odstupanju od Odluke 2013/471/EU o
odobravanju dnevnica i naknadi putnih troškova
članovima Europskog gospodarskog i socijalnog
odbora i njihovim zamjenicima s obzirom na
poteškoće u vezi s putovanjima uzrokovane
pandemijom bolesti COVID-19 u Uniji³,

uzimajući u obzir Poslovnik Europskog gospodarskog i
socijalnog odbora⁴ (dalje u tekstu „Poslovnik“), a
posebice pravilo 12. stavak 4.,

¹ [SL C 83, 30.3.2010.](#)

² [SL L 253, 25.9.2013.](#), str. 22.

³ SL L 230, 30.06. 2021., str. 30.

⁴ SL L 149, 31.05.2022., str. 1.

uzimajući u obzir Statut članova Europskog gospodarskog i socijalnog odbora⁵ (dalje u tekstu „Statut“),

budući da:

(1) Statut određuje opće odredbe i uvjete obnašanja dužnosti članova, sadrži opće odredbe o naknadama na koje članovi imaju pravo te Predsjedništvu Odbora povjerava zadaću određivanja načina i uvjeta povrata troškova prijevoza i isplate paušalnih naknada za putovanje i sastanke.

(2) U svojim nedavnim rezolucijama u kojima iznosi primjedbe koje čine sastavni dio njegovih odluka u vezi s razrješnicom za provedbu općeg proračuna Europske unije,⁶ Europski parlament je zatražio da se putni troškovi članova EGSO-a izračunavaju isključivo na temelju stvarnih troškova i preporučio da se dnevnice izjednače s dnevnicama koje primaju zastupnici u Europskom parlamentu.

(3) Članovi Odbora u obavljanju svojih dužnosti ne primaju nikakve naknade iz proračuna Europske unije.

(4) Situacija članova Odbora razlikuje se ovisno o njihovim profesionalnim aktivnostima.

(5) Prema članku 300. Ugovora o funkcioniranju Europske unije, „članovi Gospodarskog i socijalnog odbora i Odbora regija nisu vezani nikakvim obvezujućim napucima. U općem interesu Unije potpuno su neovisni u obavljanju svojih dužnosti.“

ODLUČILO JE:

GLAVA I. OPĆA NAČELA

Članak 1. Područje primjene

1. Ovom odlukom utvrđuju se načini povrata putnih troškova i isplate naknada korisnicima, odnosno članovima Europskog gospodarskog i socijalnog odbora (u daljnjem tekstu „Odbor“), delegatima Savjetodavnog povjerenstava za industrijske promjene (u daljnjem tekstu: CCMI), njihovim

zamjenicima i savjetnicima.

2. Odbor članovima ne nadoknađuje troškove misija ili aktivnosti koje im je djelomično ili u cijelosti nadoknadila treća strana. Ako neki korisnik od treće strane primi sredstva za nadoknadu dijela putnih troškova i dnevnica, to mora navesti u zahtjevu za povrat.

Iznosi koje je nadoknadila ili platila treća strana oduzimaju se od konačne nadoknade.

Ako treća strana djelomično ili u cijelosti nadoknadi troškove misije ili aktivnosti koje je Odbor već nadoknadio, član o tome odmah obavješćuje Glavno tajništvo i Odboru vraća sredstva u visini iznosa koji je primio od treće strane.

Članak 2.

Zamjenici

1. Zamjenici i članovi koje oni zamjenjuju smatraju se istom osobom. Zamjenik stoga nema pravo na naknadu putnih troškova ili isplatu naknada za putovanje i dnevnice koje su članu već isplaćene, čak i ako prisustvuju sastancima na dva različita mjesta.

2. Upotreba zamjenika ograničena je na sastanke koji se smatraju pripremnim radom u skladu s pravilom 87. stavkom 2., pod uvjetom da se održavaju u Bruxellesu. Na sastancima koji se održavaju izvan Bruxellesa sudjelovati mogu samo članovi i delegati CCMI-ja.

GLAVA II.

POVRAT TROŠKOVA I ISPLATA NAKNADA

Članak 3.

Pravo na povrat putnih troškova

Nadoknađuju se stvarni troškovi nastali:

- uslijed odobrenih putovanja u mjesta i iz mjesta u kojima djeluje Odbor ili neko od njegovih tijela;
- uslijed putovanja nužnih za obavljanje posebno odobrenih misija.

Članak 4.

Postupak

1. Da bi imao pravo na povrat troškova ili isplatu naknada na temelju ovih mjera, korisnik mora:

⁵ EGSO 285/2012., siječanj 2012.

⁶ Vidjeti, npr., rezoluciju od 5. svibnja 2010. ([SLL L 252, 25.9.2010.](#), str. 94.).

- a) potpisati se na popis prisutnih na sastanku kad god takva lista postoji,
 - b) ispuniti standardni obrazac za prijavu troškova za svaki dan sastanka,
 - c) priložiti odgovarajuću popratnu dokumentaciju.
2. Za sve sastanke koji se održavaju u sjedištu Odbora i izvan Bruxellesa tajništvo zaduženo za sastanak korisnicima osigurava popis prisutnih i pomoć barem jednog dužnosnika ili člana osoblja Odbora. Korisnici se na popis prisutnih mogu potpisati najranije 15 minuta prije početka sastanka i tijekom cijelog njegovog trajanja.
3. U izuzetnim slučajevima, korisnici svoju prisutnost mogu dokazati podnošenjem obrasca u kojem službeno izjavljuju da su prisustvovali sastanku i kojem prilažu bilo koji dokument kojim to objektivno potvrđuju.
4. Korisnici moraju ispuniti i potpisati obrazac za povrat troškova. Zahtjevi za povrat troškova koji se moraju potkrijepiti dokazima u obliku putne karte ili drugih popratnih dokumenata ne mogu se obraditi ako ti dokumenti nisu priloženi. Zahtjevi za povrat troškova i popratni dokumenti mogu se dostaviti u papirnatom ili elektroničkom obliku.
5. Ako korisnik dostavi kopiju (u elektroničkom ili papirnatom obliku), original treba sačuvati do kraja godine koja slijedi nakon godine na koju se popratni dokument odnosi („31/12/n+1“).
6. Računi koji se odnose na putne troškove moraju biti u skladu sa zakonima države u kojoj su izdani. Može se zatražiti dokaz da je račun plaćen.
7. U dokumentima digitalnog formata podaci se ne smiju mijenjati, brisati niti im se smije išta dodavati.
8. Troškovi paket aranžmana koji objedinjuju troškove prijevoza i smještaja u hotelu neće biti nadoknađeni ako se troškovi karte i troškovi hotela (po noći) ne navedu odvojeno.

9. Korisnik mora podnijeti sve relevantne popratne dokumente (uključujući takse i upravne pristojbe):
- u slučaju putovanja avionom: karte (izdane na ime putnika)/rezervacije/račune i ukrcajne propusnice za putovanje u oba smjera (za sastanke u Bruxellesu ili izvan njega);
 - u slučaju putovanja vlakom ili brodom: sve karte.
10. Međutim, ako je korisnik svoju kartu rezervirao preko putničke agencije Odbora, odgovarajući račun šalje se na naplatu Odjelu za uvjete rada članova te nije potrebno predati ukrcajne propusnice ili elektroničke karte za let s planom putovanja i potvrdom (eng. *electronic ticket-itinerary/receipt*).
11. U slučaju putovanja avionom, kartom izdanom na ime putnika smatra se elektronička karta s planom putovanja i potvrdom koja, u skladu s članom 3. Varšavske konvencije od 12. listopada 1929. predstavlja ugovor o prijevozu.⁷ Ako na karti nije navedena cijena, na primjer zato što je karta izdana na temelju promotivnog popusta ili povlaštene cijene za poduzeća, što je često označeno skraćenicom (IT), zbog čega je njezina cijena povoljnija od osnovne, putnička agencija ili tijelo koje je kartu izdalo moraju karti priložiti kupon agencije ili „masku karte“ (eng. *ticket mask*) na kojoj su navedeni stvarni iznos tarifne osnove i takse koje su zaista plaćene.
12. U slučaju besplatnih i nagradnih karata, ili dijelova karata, kupljenih prikupljenim zračnim miljama ili nekim sličnim programom, nadoknađuju se samo oni dijelovi koje je korisnik zaista platio.
13. Ako korisnik otkaže ili promijeni kartu, Odbor mu nadoknađuje dio troškova koje mu ne nadoknađuje treća strana. Ti se troškovi ne uzimaju u obzir prilikom primjene maksimalne referentne cijene, kao što je određeno člankom 5. stavkom 1. točkom a).
14. Ako je korisnik koji putuje na sastanak Odbora svoje karte rezervirao kod putničke agencije Odbora, račun podmiruje Odbor.

⁷ U skladu s rezolucijama IATA-e 722g i 800z, putničke agencije su putnicima dužne izdati taj dokument koji mora sadržavati sljedeće informacije navedene u dokumentu IATA-e *Passenger Air Tariff (PAT): Passenger Ticket: Electronic Ticketing – Itinerary* („Cijena avionske karte za putnika: avionska karta putnika: elektronička karta – plan putovanja“): ime putnika, kôd zračnog prijevoznika, agenciju koja je kartu izdala i mjesto gdje je karta izdana, ime zračne kompanije ili prijevoznika, kôd(ove) statusa rezervacije, broj karte, datum izdavanja, upotrijebljeni tarifni razred, broj(eve) let(ov)a, datum i vrijeme let(ov)a, polazište i odredište svakog leta, brojeve i datume letova, oznaku, iznos i izračun tarifne osnove, detaljne podatke o porezu, njegov obračun i iznos, ukupni iznos, detalje o plaćanju i pravne obavijesti s upućivanjem na Varšavsku konvenciju i Montrealsku konvenciju te odobrenja i ograničenja, uključujući eventualno i rok valjanosti.

Iznimku čine neke niskotarifne zrakoplovne kompanije koje nisu članice IATA-e i izdaju samo potvrdu rezervacije na kojoj je naveden plaćeni iznos. U tom slučaju, korisnici prilažu potvrdu rezervacije.

15. Za putovanje automobilom do 300 km⁸ u jednom smjeru, troškovi se nadoknađuju na temelju korisnikove izjave u kojoj su navedene polazna i dolazna točka putovanja i dužina putovanja. Za sva ostala putovanja automobilom izjavi se prilažu popratni dokumenti na temelju kojih se može utvrditi datum i plan putovanja (npr. račun za gorivo, jelo ili piće kupljeno tijekom putovanja, potvrda o plaćanju cestarine, ugovor i račun za unajmljivanje automobila itd.).

16. Za putovanje na temelju pretplate nadoknađuje se iznos jednak punoj cijeni putne karte razreda predviđenog pretplatom. Povrat troškova u tom slučaju ne može iznositi više od cijene koja je zaista plaćena za pretplatu. Za putovanje na temelju kartice za popust nadoknađuje se iznos jednak punoj cijeni putne karte razreda predviđenog karticom za popust. Povrat troškova u tom slučaju ne može iznositi više od cijene koja je zaista plaćena za karticu za popust i putne karte kupljene na temelju te kartice.

17. Korisnici se elektronskom poštom smjesta obavještavaju o potencijalnim zadržkama koje bi administracija mogla imati u pogledu povrata njihovih troškova ili isplati nadoknada te o eventualnom nedostatku dokumenata. U slučaju spora, korisnici se mogu obratiti kvestorima koji predsjedniku Odbora predlažu odluku. U svim se slučajevima trebaju poštovati načela članka 41. Povelje o temeljnim pravima Europske unije.

18. U slučaju gubitka dokaza vrijede odredbe članka 22. ove odluke.

Članak 5.

Iznos povrata troškova

1. Putni troškovi nadoknađuju se na temelju stvarnih troškova, na sljedeći način⁹:

- a) u slučaju putovanja avionom, svaka karta ekonomskog razreda, bez obzira na cijenu, te karta poslovnog razreda, podložno sljedećim odredbama:
- ako je na određenoj ruti objavljen cjenovni razred D, nadoknađuje se svaka karta poslovnog razreda do cjenovnog razreda D; sve druge karte poslovnog razreda nadoknađuju se do maksimalne referentne cijene jednake maksimalnom objavljenom cjenovnom razredu D;

- ako na određenoj ruti nije objavljen cjenovni razred D, a objavljen je cjenovni razred do razreda C, nadoknađuje se svaka karta poslovnog razreda do cjenovnog razreda C; sve druge karte poslovnog razreda nadoknađuju se do maksimalne referentne cijene jednake maksimalnoj objavljenoj cijeni do razreda C;
- ako na određenoj ruti nije objavljen cjenovni razred do razreda C, nadoknađuje se svaka karta poslovnog razreda do cjenovnog razreda YY; sve druge karte poslovnog razreda nadoknađuju se do maksimalne referentne cijene jednake maksimalnoj objavljenoj cijeni do razreda YY;
- ako u trenutku izdavanja nije dostupna karta poslovnog razreda u skladu s gore navedenim, kao ni karta poslovnog razreda do najviše referentne cijene, povrat troškova ograničava se na najvišu referentnu cijenu osim ako karta nije rezervirana posredstvom putničke agencije koju je odabrao Odbor putem javnog natječaja;
- u tu svrhu predsjednik Odbora, ili po ovlaštenju glavni tajnik, usvajaju tablicu s rutama i maksimalnim referentnim cijenama između Bruxellesa i glavnih gradova u EU-u, uključujući sve zračne luke koje se uzimaju u obzir kad se određuje duljina i trajanje putovanja korisnika, u skladu s člankom 8. stavkom 3. Maksimalne referentne cijene i rute koje se primjenjuju su one koje su objavljene u trenutku izdavanja karte. Datum stupanja na snagu ažurirane tablice bit će jasno označen i određen na najmanje sedam kalendarskih dana nakon obavještavanja članova elektroničkom poštom i objavljivanja na Portalu za članove. Na zahtjev korisnika Odjel za uvjete rada članova Odbora izdaje maksimalne referentne cijene za druge rute;

- b) cijena prvog razreda u slučaju putovanja vlakom ili brodom;
- c) u slučaju putovanja automobilom 0,5 EUR/km (ne ubrajajući dio putovanja kad se automobil prevozi drugim prijevoznim sredstvom, npr. trajektom) i, po potrebi, cijena karte trajekta ili sličnog prijevoznog sredstva. Ako je za potrebe putovanja iznajmljeno vozilo, iznos izračunate naknade ne

⁸ 1 km iznosi 0,6214 milje.

⁹ Putnička agencija Odbora izdaje samo one karte koje su u skladu s ovim pravilima osim ako je korisnik unaprijed pristao na to da plati razliku u cijeni između izdane putničke karte i putničke karte koja je u skladu s pravilima. Time se osigurava da korištenjem putničke agencije Odbora korisnik ne bude izložen financijskom riziku u tom pogledu.

smije nadmašiti stvarne troškove (uključivši osiguranje vozila, cestarinu i gorivo);

- d) za transakcije putničke agencije, 40 EUR bez uračunatog PDV-a. Troškove transakcije putničke agencije na računu treba ispisati zasebno, navodeći broj karte na koju se odnose. Troškovi putničke agencije ne uzimaju se u obzir prilikom primjene maksimalne referentne cijene, kao što je određeno člankom 5. stavkom 1. točkom a).

2. Korisnici nemaju pravo na povrat troškova prijevoza koji je osigurao Odbor.

3. Trošak vožnje taksijem nadoknađuje se na temelju popratne dokumentacije na kojoj su navedeni cijena, datum i vrijeme:

- a) kad se sastanak održava izvan sjedišta Odbora, isključivo za putovanje između dolazne ili polazne zračne luke ili željezničke stanice, mjesta sastanka i hotela;
- b) kad se sastanak održava u sjedištu Odbora, isključivo za prijevoz koji započinje između 20:00 i 7:00 sati prema vremenu navedenom kao početak putovanja na računu koji je izdao taksist:
- od zračne luke Zaventem, zračne luke Bruxelles Sud Charleroi ili jedne od željezničkih postaja u Bruxellesu do sjedišta Odbora ili smještaja korisnika u Bruxellesu
 - od sjedišta Odbora ili smještaja korisnika u Bruxellesu do zračne luke Zaventem, zračne luke Bruxelles Sud Charleroi ili jedne od željezničkih postaja u Bruxellesu

c) za putovanje između korisnikovog prijavljenog boravišta i zračne luke ili željezničke stanice na odlasku ili povratku za prijevoz koji započinje između 20:00 i 7:00 sati, iznos naknade ograničen je ili na 50 EUR za svako putovanje ili na iznos po kilometru, određen člankom 5. stavkom 1. točkom (c), ovisno o tome koji je iznos veći; za prijevoz koji započinje između 7:00 i 20:00 sati, iznos naknade za svako putovanje ograničen je na iznos po kilometru, određen člankom 5. stavkom 1. točkom (c);

d) ako nije navedeno vrijeme početka putovanja, na temelju predviđenog vremena slijetanja zrakoplova ako je to između 19:30 i 6:30 ili na temelju predviđenog vremena polijetanja ako je to između 22:00 i 8:00 sati.

4. Trošak parkiranja u korisnikovoj polaznoj zračnoj luci ili na željezničkoj stanici te na mjestu sastanka nadoknađuje se po predavanju popratnih dokumenata (karte ili potvrde o pretplati) u maksimalnom iznosu od 15 EUR dnevno za svaki dan za koji se isplaćuju dnevnice u skladu s člankom 11. Ako se koristi pretplata ili karta za popust, primjenjuju se pravila o nadoknadi koja važe za putovanja na

temelju pretplate ili karte za popust navedena u članku 4. stavku 16.

5. Ako se prijevoz između Bruxellesa i obližnjih zračnih luka (Zaventem i Charleroi) ne nadoknađuje, korisnicima se i bez predočavanja karte isplaćuje paušalni iznos jednak najskupljoj karti javnog prijevoznog sredstva.

Članak 6.

Gornja granica

1. Kad udaljenost koju korisnik prijeđe zračnim putem između svog prijavljenog boravišta i sjedišta Odbora nije veća od 300 km i ne uključuje let preko mora, najviša dozvoljena nadoknada za avionsku kartu jest iznos koji bi korisnik dobio da je putovao automobilom i to najkraćim putem.

2. Iznos naknade za putovanje automobilom do ili sa mjesta sastanka, koji se izračunava po kilometru, ograničen je na 1 000 km za putovanje u jednom smjeru, kao što je određeno člankom 5. stavkom 1. točkom c); taj se iznos po potrebi može uvećati troškom trajekta ili sličnog prijevoznog sredstva koje je potrebno.

Ako korisnik više uzastopnih dana prisustvuje sastancima na istom mjestu, putni troškovi za putovanja između tih sastanaka nadoknađuju se samo ako se korisnik između njih vrati u svoje prijavljeno boravište.

Članak 7.

Ruta

1. Ne dovodeći u pitanje odredbe stavka 5. ovog članka, povrat troškova putovanja između korisnikovog prijavljenog boravišta i mjesta sastanka izračunava se na temelju najizravnije rute.

2. „Prijavljenim boravištem“ korisnika smatra se njegovo uobičajeno mjesto boravka na području Europske unije. Svaki korisnik ima samo jedno boravište koje sam izabire pridržavajući se pravnih kriterija države Europske unije u kojoj se boravište nalazi.

3. Najizravnija ruta određuje se uzimajući u obzir sljedeće:

- a) za putovanje avionom: zračnu luku najbližu polaznoj točki korisnika koja može izdati avionsku kartu u skladu s cjenovnim razredom iz članka 5. i 6. te udaljenost između te zračne luke i cilja, ili najpraktičniju zračnu luku uzimajući u obzir, po potrebi, tranzitne zračne luke kao što je navedeno u tablici s rutama i maksimalnim referentnim cijenama u članku 5. stavku 1. točki (a);

b) za putovanje vlakom: najpraktičniju željezničku stanicu blizu polazne točke korisnika te udaljenost između te željezničke stanice i cilja;

c) za putovanje automobilom ili brodom: udaljenost između polazne točke korisnika i cilja.

4. Po preuzimanju funkcije ili pri promjeni svog prijavljenog boravišta, korisnik biva obaviješten o zračnoj luci i željezničkoj stanici, kao i najizravnijim, drugim riječima najkraćim, rutama koje će se uzeti u obzir pri primjeni ovih mjera.

5. Korisnik u svakom trenutku može odabrati drugu rutu koja je znatno kraća ili praktičnija, pod uvjetom da to troškove prijevoza iz članka 5. ne povećava za više od 20 %.

6. U slučaju prekida putovanja od više od 23 sata i 59 minuta, a do kojeg ne dolazi zbog odobrenog sastanka EGSO-a, nadoknađuju se samo sljedeći putni troškovi:

- u slučaju putovanja avionom, do maksimalne referentne cijene,
- u slučaju putovanja vlakom ili brodom, do cijene karte od polazne točke do odredišta bez prekida.

U tim se slučajevima ne primjenjuju odredbe članka 7. stavka 5.

7. Korisnici mogu započeti ili okončati putovanje na mjestu koje nije njihovo prijavljeno boravište. Ako su putni troškovi iz članka 5. za takvo putovanje niži od maksimalne referentne cijene, povrat tih troškova može se izvršiti bez prethodnog odobrenja. Kad su ti troškovi viši, potrebna je prethodna suglasnost u skladu s odredbama članka 22. ove odluke. Ako suglasnost ne uslijedi, naknada je ograničena na maksimalnu referentnu cijenu. Prethodna suglasnost može se, na obrazloženi zahtjev korisnika, odnositi na više putovanja u određenom razdoblju.

8. Da bi član koji kao svoje boravište odredi Bruxelles svoju funkciju mogao dobro obavljati, može ga se poslati da putuje u državu članicu ili sjedište organizacije kojoj pripada. Putni troškovi nastali u sklopu toga nadoknađuju se za najviše osamnaest povratnih putovanja po kalendarskoj godini. Članovi kojih se to tiče svom zahtjevu za povrat moraju priložiti popratne dokumente za svako od tih putovanja.

9. U slučaju putovanja između dva mjesta sastanka, primjenjuju se mutatis mutandis stavci 3. i 7.

Članak 8.

Pravo na naknadu za udaljenost i trajanje putovanja

1. Korisnici imaju pravo na naknade za udaljenost i trajanje putovanja kojima se pokrivaju svi dodatni troškovi njihovog putovanja osim troškova vize, koji se nadoknađuju na temelju potvrde koju izdaje

odgovarajuća uprava, troškova laboratorijskih analiza i cijepjenja, kod kojih se na temelju odgovarajućih popratnih dokumenata nadoknađuje samo iznos koji nije pokriven nacionalnim socijalnim osiguranjem korisnika, te bilo koji troškovi prijave koji se nadoknađuju na temelju prethodnog odobrenja izdanog na temelju službene potvrde koju šalje organizator sastanka. Što se tiče putovanja u sjedište Odbora, korisnik za svaki tjedan svog rada u Odboru ima pravo na naknadu troškova jednog putovanja u sjedište Odbora i jednog putovanja iz njega. Za potrebe ove odredbe, tjedan rada definira se kao razdoblje između nedjelje i subote.

2. Prekid putovanja predviđen člankom 7. stavkom 6., ili nastao iz bilo kojeg drugog razloga, korisniku ne daje pravo na dodatnu naknadu za trajanje putovanja ili udaljenost.

3. Predsjednik Odbora ili, po ovlaštenju, glavni tajnik, određuje, na početku korisnikovog mandata i za vrijeme cijelog njegova trajanja, koja će se udaljenost i duljina putovanja od prijavljenog boravišta do sjedišta Odbora koristiti u izračunavanju odgovarajućih naknada. One se mijenjaju samo u slučaju:

- promjene prijavljenog boravišta;
- promjene pravila koja se odnose na iznos naknade za trajanje putovanja;
- izmjene reda letenja zbog koje ruta na temelju koje je izračunata odgovarajuća naknada nije dostupna;
- drugih značajnih promjena koje utječu na kriterije prema kojima su određene udaljenost i trajanje putovanja.

4. Kada je riječ o korisnicima čije je prijavljeno boravište udaljeno više od 1000 km od sjedišta Odbora, udaljenost i trajanje određuju se dva puta za putovanja avionom: jednom na temelju leta uz presjedanje i jednom na temelju leta bez presjedanja. U tom slučaju, udaljenost s presjedanjem odgovara udaljenosti koja se prelazi izravnim letom, uz povećanje od 20 %. Naknada za udaljenost i trajanje određenog putovanja izračunava se u skladu s time, ovisno o tome uključuje li putovanje presjedanja.

5. U slučaju putovanja opisanog u članku 7. stavku 7. naknade za udaljenost i trajanje putovanja ne mogu biti veće od vrijednosti tih naknada izračunatih na temelju članka 8. stavka 3.

Članak 9.

Iznos naknade za udaljenost

1. Naknada za udaljenost izračunava se na sljedeći način:

- a) za dio putovanja od 0 do 50 km: 15 EUR

b) za dio putovanja od 51 do 500 km: 0,08 EUR/km,

c) za dio putovanja od 501 do 1000 km:
0,04 EUR/km,

d) za dio putovanja od 1001 do 3000 km:
0,02 EUR/km,

e) za dio putovanja iznad 3000 km: nema naknade.

2. Iznosi se izračunavaju na temelju najizravnijeg putovanja, u jednom ili drugom smjeru, između centra grada ili općine u kojem se nalazi prijavljeno boravište korisnika i infrastrukture za dolazak na mjestu sastanka.

3. Ako osnovica za izračun putovanja vlakom nije poznata, ili ju je teško ustanoviti, upotrebljava se osnovica za izračun putovanja automobilom.

Članak 10.

Iznos naknade za trajanje putovanja

1. Naknada za trajanje putovanja izračunava se na sljedeći način:

- a) za putovanje u ukupnom trajanju od 2 do 4 sata: iznos koji odgovara osmini naknade predviđene člankom 11.,
- b) za putovanje u ukupnom trajanju od 4 do 6 sati: iznos koji odgovara četvrtini naknade predviđene člankom 11.,
- c) za putovanje u ukupnom trajanju od više od 6 sati koje ne iziskuje noćenje: iznos koji odgovara polovini naknade predviđene člankom 11.,
- d) za putovanje u ukupnom trajanju od više od 6 sati koje nužno iziskuje noćenje: iznos koji odgovara ukupnoj naknadi predviđenoj člankom 11., uz predočenje popratnih dokumenata.

Putovanje za koje je nužno noćenje jest putovanje koje obuhvaća najmanje 360 minuta između 22 sata i 6 sati uzimajući u obzir vremensku zonu u mjestu polaska ili odredištu.

2. Trajanje putovanja izračunava se na sljedeći način:

- a) za putovanja zrakoplovom, vlakom ili brodom:
 - trajanje putovanja između prijavljenog boravišta korisnika i zračne luke ili željezničke stanice, pri brzini od 60 km/h,
 - trajanje putovanja brzim vlakom ili brodom prema voznom redu. Za vlakove koji nisu vlakovi velike brzine, trajanje svakog dijela putovanja procjenjuje se na temelju udaljenosti pri brzini od 70 km/h,
 - trajanje putovanja avionom; trajanje svakog dijela putovanja procjenjuje se na temelju prijeđene udaljenosti upotrebom formule „30

minuta plus vrijeme putovanja pri brzini leta od 700 km/h“,

– jedan sat pri ukrcavanju broda ili odlasku vlaka, 30 minuta pri njihovom iskrcavanju ili dolasku,

– jedan sat za transfer od zračne luke ili željezničke stanice do mjesta sastanka ili smještaja,

– dva sata za presjedanje tijekom putovanja zrakoplovom

b) za putovanje automobilom: trajanje putovanja između prijavljenog boravišta i mjesta sastanka pri brzini od 70 km/h.

Članak 11.

Dnevnice

1. Dnevnice se odobravaju za svaki dan sudjelovanja u radu Odbora i njegovih organa ili službenog predstavljanja Odbora. Njihov je iznos utvrđen na 290 EUR.

Dnevnica se povećava prema sljedećem:

- kad korisnik, koji je pozvan na jedan ili više sastanaka, prije prvog sastanka i nakon kraja zadnjeg sastanka mora provesti noć na mjestu sastanka, odobrava se dodatna naknada u iznosu od 145 EUR;
- u slučaju misije izvan Bruxellesa, plaćeni hotelski troškovi, uključno sa svim taksama i doručkom, koji prelaze 150 EUR, nadoknađuju se u maksimalnom iznosu od dodatnih 145 EUR. Korisnik mora podnijeti hotelsku fakturu ili potvrdu hotela koja sadrži sve podatke o boravku i vrsti sobe. Ako je u hotelskoj fakturi navedeno da je u sobi odsjelo više od jedne osobe i ako nije navedena cijena odsjedanja jedne osobe ili cijena jednokrevetne sobe, tarifa upotrijebljena za izračun povećanja ograničava se na 85 % plaćene cijene.

2. Dnevnica se korisnicima isplaćuje za maksimalno dva dana između dva sastanka u fizičkoj prisutnosti ako je to jeftinije od povrata na koji bi korisnik imao pravo kad bi između tih sastanaka obavio dvosmjerno putovanje, vodeći računa o referentnoj cijeni avionske karte i najvišoj cijeni željezničke ili brodske karte prvog razreda.

Prije nego što ponovo steknu pravo na traženje dnevnica, korisnici se moraju vratiti u svoje mjesto boravka, osim ako nizu sastanaka održanih u fizičkoj prisutnosti za koje je isplaćena dnevnicu slijedi ili prethodi sudjelovanje na propisno odobrenom službenom putovanju izvan Bruxellesa. U tom se slučaju dnevnicu odobrava za oba mjesta na kojima se održavaju sastanci, za najviše dva dana po svakom

mjestu; ona je stoga ograničena na ukupno četiri dana, u skladu s prvim paragrafom ovog članka 11. stavka 2.

Članak 11.a

Naknade za obavljanje posebnih dužnosti

Predsjedniku i potpredsjednicima Odbora se za pokrivanje troškova i izdataka povezanih s njihovim dužnostima odobrava naknada za obavljanje posebnih dužnosti. Iznos te naknade određuje Predsjedništvo.

Članak 12.

Sufinanciranje troškova IT-a, telekomunikacija i elektronske uredske opreme članova i delegata

1. Ako članovi sudjeluju u najmanje 50 % plenarnih zasjedanja na koja su pozvani i sastanaka stručnih skupina kojima pripadaju, tijekom svog mandata imaju pravo na dvije uplate od po 1500 EUR godišnje za sufinanciranje troškova IT-a, telekomunikacija i elektroničke uredske opreme. Delegati tijekom svog mandata imaju pravo na iznos od 1 000 EUR godišnje, pod uvjetom da sudjeluju na najmanje 50 % sastanaka CCMI-ja na koje su pozvani.

2. Ti se iznosi isplaćuju retroaktivno. Pravo na sufinanciranje za članove počinje na dan konstituirajuće sjednice Skupštine iz pravila 37. Poslovnika, a za delegate na dan prvog sastanka CCMI-ja nakon njihovog imenovanja.

3. Svaki član ili delegat koji okonča svoj mandat imao je pravo na sufinanciranje punih pet godina.

4. Članovi ili delegati čiji mandat završi zbog ostavke ili neslaganja neće primiti sufinanciranje za razdoblje tijekom kojeg je mandat prekinut.

5. Kad nekog člana Vijeće imenuje nakon sastanka za obnovu sastava, razdoblje tijekom kojeg ima pravo na sufinanciranje počinje i završava na isti datum kao i svim njegovim kolegama. Kad je delegat imenovan nakon sastanka iz stavka 2., razdoblje tijekom kojeg ima pravo na sufinanciranje počinje i završava na isti datum kao i svim njegovim kolegama. Prvo polugodišnje razdoblje za koje novi član prima sufinanciranje je razdoblje koje uslijedi nakon prvog plenarnog zasjedanja kojem prisustvuje. Prvo razdoblje za koje novi delegat prima sufinanciranje je razdoblje koje uslijedi nakon prvog sastanka CCMI-ja kojem prisustvuje.

6. Za potrebe ovog članka,

- a) svaki član kojeg, u skladu s pravilima, zamjenjuje njegov zamjenik, smatra se prisutnim;
- b) smatra se da su članovi ili delegati na sastanku/zasjedanju prisutni ako prisustvuju

barem jednom od dana tijekom kojih se sastanak/zasjedanje održava;

c) smatra se da su članovi ili delegati prisutni ako je njihova odsutnost posljedica sudjelovanja na nekom drugom sastanku ili misiji Odbora na koje su, u skladu s pravilima, pozvani;

(d) za članove ili delegate koje izvanredne okolnosti spriječe da prisustvuju sjednici može se smatrati da su zadovoljili uvjete prisustvovanja temeljem odluke predsjednika Odbora ili, po ovlaštenju, glavnog tajnika, u skladu s člankom 22. ove odluke.

7. Predsjednik, potpredsjednici, predsjednici skupina, stručnih skupina i CCMI-ja također imaju pravo na jednu uplatu godišnje, čiji iznos određuje Predsjedništvo, ukoliko ne koriste telefon ili SIM karticu Odbora.

GLAVA III.

OPĆE I ZAVRŠNE ODREDBE

POGLAVLJE 1.

Opće odredbe

Članak 13.

Mjerenje udaljenosti

Predsjednik Odbora ili, po ovlaštenju, glavni tajnik, određuje način mjerenja udaljenosti koji je istovremeno učinkovit za administrativne službe Odbora i pristupačan korisnicima.

Članak 14.

Rok za podnošenje zahtjeva i popratnih dokumenata

Korisnici su zahtjev za povrat troškova i popratne dokumente dužni podnijeti najkasnije šest tjedana od datuma održavanja sastanka. Obrada zahtjeva za povrat troškova podnesenih nakon tog roka ne može se zajamčiti, pa ih treba podnijeti sukladno članku 22. ove odluke najkasnije do 30. listopada u godini nakon godine u kojoj je sastanak održan.

Članak 15.

Strana valuta i bankovni troškovi

1. Iznosi se izračunavaju u eurima. Isplata se obavlja doznakom u eurima na bankovni ili poštanski žiro-račun kojeg odredi korisnik. Konverzija se obavlja prema službenom tečaju Europske komisije, objavljenom u izdanju InforEura za onaj mjesec u kojem je sastanak održan.

2. U skladu s ovom odlukom, isplate se vrše prebacivanjem sredstava na račun unutar Europske unije bez troškova po korisnika. Korisnicima se potencijalni bankovni troškovi nadoknađuju svakog tromjesečja, na temelju popratnih dokumenata, podnesenih najkasnije do 30. listopada u godini nakon godine u kojoj su nastali, iz kojih se vidi da su troškovi povezani s isplatom koju je izvršio Odbor.

Članak 16.

Stalni predujam

1. Članovi na početku svog mandata mogu zatražiti stalni predujam. Taj se predujam ne odobrava zamjenicima.
2. Taj je predujam jednak iznosu koji bi im bio isplaćen kad bi, po odlasku iz svog prijavljenog boravišta, prisustvovali na dva uzastopna sastanka u sjedištu Odbora.
3. Članovi predujam moraju vratiti najkasnije tri mjeseca prije kraja svog mandata, osim ako Odbor u međuvremenu ne primi dokument od Vijeća, Komisije ili stalnog predstavništva države članice kojim se potvrđuje da je, ili će najvjerojatnije biti, donesena odluka o obnavljanju mandata tog člana.

Članak 17.

Pomoć korisnicima s invaliditetom

1. Korisnici s invaliditetom imaju pravo na odgovarajuću pomoć koja im omogućuje da u potpunosti i bez ikakvih prepreka izvršavaju svoje dužnosti na temelju odluke predsjednika Odbora i nakon što su kvestori o tome dali svoje mišljenje. Ako žele, kvestori mogu zatražiti mišljenje medicinskog savjetnika Odbora. Ovisno o stupnju invaliditeta pomoć može obuhvaćati nužne troškove putovanja, naknade za udaljenost i trajanje putovanja te dnevnice za osobu u pratnji korisnika u skladu s pravilima koja se primjenjuju na korisnika kojeg ta osoba prati, pomoć pri obradi, sastavljanju i predstavljanju informacija, troškove vožnje taksijem i sve druge nužne troškove pod uvjetom da su svi troškovi izravno povezani s korisnikovom ulogom u Odboru. Korisnik predlaže opseg nužne pomoći i dostavlja sve potrebne informacije kako bi se njegov zahtjev za pomoć mogao učinkovito obraditi.
2. Odluka predsjednika Odbora donosi se na ograničeno vremensko razdoblje, koje nije dulje od pet godina, a sadržava opseg pomoći i detaljne uvjete.

Članak 18.

Repatrijacija

1. Korisnik koji se, tijekom putovanja predviđenog ovim mjerama, teško razboli ili doživi nesreću, ima pravo da mu se, po odobrenju liječnika Odbora, izdanog na temelju preporuke liječnika koji ga liječi, nadoknade troškovi repatrijacije kolima hitne pomoći ili drugim odgovarajućim prijevoznim sredstvom. Korisnik ili, eventualno, njegov predstavnik, može zahtijevati repatrijaciju u sjedište Odbora ili svoje boravište.
2. U slučaju smrti korisnika pri takvom putovanju, nadoknađuju se troškovi prijevoza pokojnika do njegova boravišta.
3. Po potrebi, od iznosa za nadoknadu odbija se iznos troškova repatrijacije koji se korisniku ili njegovim nasljednicima nadoknade iz privatnog osiguranja.

Članak 19.

Osiguranje

1. EGSO ugovara policu osiguranja koja korisnika štiti od rizika povezanih s obavljanjem njegovog mandata.
2. Polica uključuje barem zdravstveni rizik (bolest, smrt, nesreća) i putno osiguranje.
3. Polica vrijedi u cijelom svijetu, u vrijeme kad korisnik prisustvuje sastancima i događajima koje održava EGSO, kad je na misiji za potrebe EGSO-a, kao i tijekom s time povezanih putovanja.
4. Polica osiguranja pokriva sve troškove koje nije pokrila korisnikova polica socijalnog osiguranja i/ili bilo koje drugo osiguranje koje pokriva isti rizik, u okvirima određenim policom osiguranja.

POGLAVLJE 2.

Završne odredbe

Članak 20.

Stupanje na snagu

Ova odluka stupa na snagu u 00:00 sati (po briselskom vremenu), 26. lipnja 2016. Članak 8. i članak 10. stavak 2. točka (a) primjenjuju se retroaktivno od početka mandata za razdoblje 2015. – 2020.

Članak 21.

Poništene odredbe

Ovom se odlukom poništava Odluka Predsjedništva Europskog gospodarskog i socijalnog odbora od

26. svibnja 2015.¹⁰ u vezi s povratom troškova i isplatom naknada članovima Odbora, delegatima CCMI-ja, njihovim zamjenicima i savjetnicima.

Članak 22.

Slučajevi koji nisu obuhvaćeni Odlukom, viša sila i odstupanja

1. Predsjednik Odbora ili, na osnovi delegiranja, glavni tajnik može ispitati i riješiti sve slučajeve koji nisu predviđeni ovom Odlukom. Predsjednik nadležnim dužnosnicima za ovjeravanje na osnovi daljnjeg delegiranja može delegirati ovlasti za donošenje pozitivnih odluka o iznosima u vrijednosti od najviše 100 EUR.
2. U opravdanim slučajevima, predsjednik Odbora može ispitati i riješiti zahtjeve za odstupanje od mjera ove odluke.
3. Korisnicima koji su zbog više sile pretrpjeli izvanredne dodatne troškove (karata, hotelskog smještaja, otkazivanja itd.) ti se troškovi nadoknađuju nakon što podnesu odgovarajuće popratne dokumente, pod uvjetom da je te dokumente razumno zahtijevati.
4. Višom silom u smislu prethodnog stavka smatra se svaka nepredvidiva i izvanredna situacija ili događaj poput štrajka, izvanredne prirodne pojave itd., koja je izvan kontrole korisnika i čije se posljedice nisu mogle spriječiti usprkos svim nastojanjima.
5. Svaki zahtjev podnesen u sklopu ovog članka upisuje se u registar zajedno sa svim dokumentima koji se odnose na njega i na korake poduzete u vezi s njim.

Članak 23.

Provedba

Za provedbu ove odluke zadužen je predsjednik Odbora ili, na osnovi delegiranja, glavni tajnik.

GLAVA IV.

PRIJELAZNE ODREDBE

Članak 24.

Ruta

Rute koje su se redovito upotrebljavale u trenutku stupanja na snagu poništene odluke navedene u članku 21. smatraju se usuglašenima s odredbama članka 7.

¹⁰ EESC-2015-02223-00-03-ADMIN-TRA