

EURÓPAI GAZDASÁGI ÉS SZOCIÁLIS BIZOTTSÁG

EGYSÉGES SZERKEZETBE FOGLALT SZÖVEG

AZ EURÓPAI GAZDASÁGI ÉS SZOCIÁLIS BIZOTTSÁG

2016. április 26-án kelt, a 2018. december 11-i, a 2019. június 18-i, a 2023. február 21-i és a 2023. március 21-i elnökségi határozattal módosított
ELNÖKSÉGI HATÁROZATA
az EGSZB tagjainak, az Ipari Szerkezetváltás Konzultatív Bizottsága küldötteinek, a póttagoknak, valamint a tanácsadóknak járó költségtérítésekről és juttatásokról

TARTALOMJEGYZÉK

	<i>Oldal</i>
<i>I. CÍM – ÁLTALÁNOS ELVEK</i>	2
<i>II. CÍM – KÖLTSÉGTÉRÍTÉSEK ÉS JUTTATÁSOK</i>	3
<i>III. CÍM – ÁLTALÁNOS ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK</i>	9
Fejezetek:	
1. Általános rendelkezések.....	8
2. Záró rendelkezések.....	10
<i>IV. CÍM – ÁTMENETI RENDELKEZÉSEK</i>	11

AZ EURÓPAI GAZDASÁGI ÉS SZOCIÁLIS BIZOTTSÁG
ELNÖKSÉGE,

tekintettel az Európai Unió működéséről szóló szerződésre és különösen annak 301. cikkére,

tekintettel az Európai Unióról szóló szerződéshez, az Európai Unió működéséről szóló szerződéshez, valamint az Európai Atomenergia-közösséget létrehozó szerződéshez¹ csatolt, az Európai Unió kiváltságairól és mentességeiről szóló (7.) jegyzőkönyv 10. cikkére,

tekintettel a Tanács 2013. szeptember 23-i határozatára az Európai Gazdasági és Szociális Bizottság tagjai és póttagjai részére napidíj biztosításáról, valamint utazási költségeik megtérítéséről², illetve az Európai Unió Tanácsának 2021/1072/EU határozatára (2021. június 28.) az Európai Gazdasági és Szociális Bizottság tagjai és póttagjai részére napidíj biztosításáról, valamint utazási költségeik megtérítéséről szóló 2013/471/EU határozattól a Covid19-világjárvány által az Unióban okozott utazási nehézségekre tekintettel való ideiglenes eltérésről³,

¹ [HLC 83., 2010.3.30.](#)

² [HLL 253., 2013.9.25.](#), 22. o.

³ HLL 230., 2021.6.30., 30. o.

tekintettel az Európai Gazdasági és Szociális Bizottság eljárási szabályzatára⁴ (a továbbiakban: az eljárási szabályzat) és különösen annak 12. cikke (4) bekezdésére,

tekintettel az Európai Gazdasági és Szociális Bizottság tagjaira vonatkozó szabályzatra⁵ (a továbbiakban: a szabályzat),

mivel:

(1) A szabályzat meghatározza a tagok feladatainak ellátására vonatkozó általános rendelkezéseket és feltételeket. Általános rendelkezéseket tartalmaz a nekik járó juttatásokról. A szabályzat értelmében az útiköltség-térítések, valamint az utazás és az ülések idejére járó juttatások folyósításának feltételeiről és ügyrendjéről az Elnökség rendelkezik.

(2) Közelmúltbeli állásfoglalásaiban, amelyek az Európai Unió általános költségvetésének végrehajtására vonatkozó mentesítésről szóló határozatainak szerves részét képező észrevételeket tartalmazzák⁶, az Európai Parlament azt kérte, hogy az EGSZB tagjainak útiköltségei a tényleges utazási költségeken alapuljanak, és azt javasolja, hogy a napidíjak nagyságát tegyék az Európai Parlament képviselőinek napidíjával azonos mértékűvé.

(3) Az EGSZB tagjai feladataik teljesítése során semmilyen formában nem részesülnek javadalmazásban az Európai Unió költségvetésének terhére.

(4) Szakmai tevékenységeik tekintetében az EGSZB tagjai eltérő helyzetben vannak.

(5) Az Európai Unió működéséről szóló szerződés 300. cikkének értelmében „a Gazdasági és Szociális Bizottságnak, illetve a Régiók Bizottságának a tagjai nem utasíthatók. Feladataik ellátása során teljes mértékben függetlenek, és az Unió általános érdekében járnak el”.

A KÖVETKEZŐKÉPPEN HATÁROZOTT:

⁴ HL L 149., 2022.5.31., 1. o.

⁵ CESE 285/2012, 2012. január.

⁶ Lásd például a 2010. május 5-i állásfoglalást ([HL L 252., 2010.9.25., 94. o.](#)).

I. CÍM ÁLTALÁNOS ELVEK

1. cikk

Hatály

1. Ez a határozat a jogosultaknak, azaz az Európai Gazdasági és Szociális Bizottság (a továbbiakban: az EGSZB) tagjainak, az Ipari Szerkezetváltás Konzultatív Bizottsága (a továbbiakban: a CCMI) küldötteinek, a póttagoknak, valamint a tanácsadóknak fizetendő útiköltség-térítésekre és juttatásokra vonatkozó részletes szabályokat rögzíti.

2. Az EGSZB nem téríti meg még egyszer azokat a kiküldetéseket vagy tevékenységeket, amelyeket egy harmadik fél részben vagy egészben megtérített. Amennyiben egy jogosult útiköltség-térítésben, illetve napidíjban részesül egy harmadik fél részéről, ezt be kell jelentenie a költségtérítési kérelemben.

Azok az összegek, amelyeket egy harmadik fél már megtérített vagy átvállalt, levonásra kerülnek a költségtérítés összegéből.

Ha egy kiküldetést vagy tevékenységet egy harmadik fél részben vagy egészben megtérít, miután azt korábban már az EGSZB is megtérítette, a tag erről haladéktalanul tájékoztatja a főtikkárságot, és a költségtérítést a harmadik féltől kapott összeg erejéig visszafizeti az EGSZB-nek.

2. cikk

Póttagok

1. A póttag – mivel az általa képviselt taggal egy és ugyanazon személyként lép fel – nem jogosult útiköltség-térítésre, utazási ellátmányra és napidíjra, ha az EGSZB-tag már megkapta ezt, akkor sem, ha két különböző helyszínen vesznek részt ülésen.

2. A póttagok kijelölésének lehetősége az eljárási szabályzat 87. cikkének (2) bekezdése értelmében előkészítő munkának minősülő ülésekre korlátozódik, feltéve, hogy az üléseket Brüsszelben tartják. A kihelyezett üléseken való részvétel joga a tagok és a CCMI-küldöttek számára van fenntartva.

II. CÍM KÖLTSÉGTÉRÍTÉSEK ÉS JUTTATÁSOK

3. cikk

Útiköltség-térítési jogosultság

A ténylegesen felmerült költségek visszatérítésre kerülnek

- a) az EGSZB vagy valamely EGSZB-szerv munkavégzési helyszíneire, illetve az onnan való, megfelelően engedélyezett utazások esetében;
- b) bármiféle megfelelően engedélyezett kiküldetés végrehajtásához szükséges utazások esetében.

4. cikk

ELJÁRÁS

1. Az ezekben az intézkedésekben megállapított útiköltség-térítés vagy juttatás akkor fizethető ki, ha a jogosult

- a) aláírja az adott ülés jelenléti ívét minden esetben, ha készült ilyen ív;
- b) minden ülésnapra kitölti a költségelszámolási formanyomtatványt;
- c) be kell nyújtania a megfelelő igazoló dokumentumokat.

2. Mind az EGSZB székházában tartott üléseken, mind a kihelyezett üléseken az EGSZB-nek legalább egy tisztviselője vagy egyéb alkalmazottja közreműködésével az ülésért felelős titkárság jelenléti ívet bocsát a jogosultak rendelkezésére. A jelenléti ív legkorábban az ülés kezdete előtt 15 perccel és az ülés teljes időtartama alatt áll a tagok rendelkezésére.

3. Kivételes esetben a jogosult a részvételét olyan nyomtatvány benyújtásával is igazolhatja, amelyen kijelenti, hogy jelen volt az ülésen annak időpontjában, és amelyhez csatol valamilyen, ezt a kijelentést objektíven bizonyító dokumentumot.

4. A költségelszámolási formanyomtatványokat a jogosultnak kell megfelelően kitöltenie és aláírnia. Azok az elszámolások, amelyek kifizetése csak menetjegy vagy más bizonylat bemutatása ellenében lehetséges, a szükséges bizonylatok nélkül nem teljesíthetők. Az elszámolások és az igazoló dokumentumok vagy papíron, vagy elektronikus formátumban nyújthatók be.

5. Ha a jogosult (elektronikus formátumban vagy papíron) másolatot nyújtott be, akkor az eredeti példányt az igazoló dokumentum dátumát követő év végéig („n+1. december 31-ig”) megőrzi.

6. Az útiköltség-számláknak meg kell felelniük az őket kibocsátó országban hatályos jogszabályoknak. Adott esetben fizetési bizonylat is kérhető.

(7) A digitális formátumú dokumentumok nem módosíthatók, nem törölhetők, és nem egészíthetők ki.

(8) Az utazást és a szállodai tartózkodást együttesen kezelő átalánydíjas útiköltség-térítések nem teljesíthetők, ha a jegy ára és a szállodai szoba (éjszakánkénti) ára nincs külön feltüntetve az igazoló dokumentumokon.

(9) A jogosultnak a költségtérítést lehetővé tevő (az adókat és adminisztratív költségeket is feltüntető) összes igazoló dokumentumot be kell nyújtania, azaz:

- repülőgéppel történő utazás esetén: a (névre szóló) jegyeket/foglalásokat/számlákat és beszállókártyákat az oda- és visszaútra egyaránt (brüsszeli vagy kihelyezett ülés),
- vasúttal vagy hajóval történő utazás esetén: az összes jegyet.

(10) Ha azonban a jogosult az EGSZB utazási irodájával foglaltatta le jegyét, akkor az erre a jegyre vonatkozó számlát elszámolás céljából eljuttatják a tagok munkafeltételeivel foglalkozó osztályhoz, és a beszállókártyák vagy az elektronikus jegyek/visszaigazolások benyújtása nem szükséges.

(11) Repülőgéppel történő utazás esetén névre szóló jegyen a következőket értjük: „elektronikus jegy – útvonal/elismervény”, amely az 1929. október 12-i

Varsói Egyezmény⁷ 3. cikke szerint a személyszállítási szerződést alkotja. Amennyiben a választott tarifa nincs feltüntetve a jegyen, például azért, mert a jegy kibocsátója (gyakran IT rövidítéssel jelzett) akciós árat, árengedményt vagy üzleti árat alkalmazott, az alapárnál olcsóbbá téve a jegyet, az utazási irodának vagy a jegykibocsátónak a repülési szelvényt vagy az úgynevezett Ticket Maskot is be kell nyújtania, amely a viteldíjalap szerint megállapított tényleges díjat, valamint a ténylegesen kifizetett adókat tünteti fel.

(12) Az ingyenyjegyek és egy bónuszrendszer („air miles” vagy ahhoz hasonló) révén elszámolt vagy részben elszámolt jegyek csak a jogosult által ténylegesen kifizetett rész tekintetében kerülnek visszatérítésre.

(13) Amennyiben a jogosultnak törölnie kell az útját vagy módosítania kell a jegyét, az EGSZB visszatéríti a jogosult által kifizetett összegnek egy harmadik fél által nem visszatéríthető részét. Ezeket a költségeket nem kell figyelembe venni az 5. cikk (1) bekezdésének a) pontjában meghatározott felső összeghatár alkalmazásakor.

(14) Ha a jogosult az EGSZB utazási irodájánál foglalta le jegyeit, a számlát az EGSZB rendezi.

(15) Gépkocsival történő utazás esetén – ha az egyik irányba történő utazás legfeljebb 300 km⁸ – a jogosult nyilatkozatot nyújt be az utazás kiindulási és érkezési pontjáról, valamint az út hosszáról, és a költségtérítés e nyilatkozat alapján történik. Minden más, gépkocsival történő utazás esetén ehhez a nyilatkozathoz az utazás időpontjának és útvonalának meghatározását lehetővé tevő igazoló dokumentumokat kell csatolni (például az utazás során vásárolt üzemanyagról, ételről, italról vagy az autópályadíj megfizetéséről szóló nyugtákat, autókölcsönzési szerződéseket és számlákat).

(16) Az utazások során a bérlettel rendelkezők az arra az osztályra szóló teljes árú menetjegy árát

kapják meg, amelyre a bérlet szól. Az ilyen költségtérítések összege nem haladhatja meg a bérletért ténylegesen kifizetett árat. A kedvezményre jogosító kártyával rendelkezők az arra az osztályra szóló teljes árú jegy árát kapják meg, amelyre a kedvezményre jogosító kártya szól. Az ilyen költségtérítések összege nem haladhatja meg a kedvezményre jogosító kártyáért és a menetjegyekért ténylegesen kifizetett ár összegét.

(17) A jogosultak e-mailben azonnal tájékoztatást kapnak az útiköltségük megtérítésével vagy juttatásaik kifizetésével kapcsolatban az adminisztráció részéről esetleg felmerülő kifogásokról, továbbá valamely igazoló dokumentum esetleges hiányáról. Vita esetén a jogosultak a quaestorokhoz fordulhatnak, akik valamilyen határozatot javasolnak az EGSZB elnökének. Az Európai Unió Alapjogi Chartájának 41. cikkében foglalt elveket mindenképpen tiszteletben kell tartani.

(18) Az igazoló dokumentumok elvesztésére a lenti 22. cikk rendelkezései vonatkoznak.

5. cikk

A térítés összege

1. Az útiköltség-térítés a ténylegesen felmerült költségek alapján történik. A térítés felső összeghatára⁹:

a) repülőgéppel történő utazás esetén bármilyen turistaosztályú jegy ára az összegtől függetlenül, vagy a business osztályú jegy ára, az alábbi pontosításokkal:

- ha egy adott útvonalra közzétettek „D” díjkategóriát, akkor a „D” díjkategória összegéig az összes business osztályú jegyet térítik; a többi business osztályú jegyet a „D” díjkategória közzétett felső határának

⁷ Az IATA 722g és 800z sz. határozatainak értelmében az utazási irodák kötelesek az utasoknak átadni ezt a dokumentumot, amelynek tartalmaznia kell a IATA által közzétett „Passenger Air Tariff (PAT): Passenger Ticket: Electronic Ticketing – Itinerary”-ben (személyszállítási légi közlekedési díjszabás: az utas repülőjegye: elektronikus jegy – útvonal) felsorolt alábbi információkat: az utas neve, a légitársaság kódja, a jegykibocsátó iroda neve és a kibocsátás helye, a légitársaság vagy a tényleges fuvarozó neve, a jegy foglalási kódja, a jegy száma, a kibocsátás dátuma, az igénybe vett árkategória (osztály), járatszám(ok), a járat(ok) időpontja és menetrendje, az egyes járatok indulási és célállomása, a járatok száma és időpontja, a viteldíjalap kódja, összeg és kiszámítás, az illetékek részletezése és összege, a teljes összeg, a fizetés részletei és a jogszabályban előírt megjelölések, ideértve a Varsói/Montreali Egyezményre történő utalást, megjelölések és korlátozások, többek között adott esetben az érvényességi időre vonatkozóan.

Kivétel: bizonyos diszkont légitársaságok – ilyen például a Ryanair – nem tagjai az IATA-nak, és csak foglalási igazolást bocsátanak rendelkezésre, amelyen feltüntetik a jegyért fizetett árat. Ebben az esetben a jogosultaknak a foglalási igazolást kell benyújtaniuk.

⁸ 1 km 0,6214 mérföldnek felel meg.

⁹ Az EGSZB utazási irodája csak olyan jegyeket bocsát ki, amelyek megfelelnek a szabályoknak, kivéve, ha a jogosult előzetesen beleegyezett, hogy kifizeti a kiadott jegy és a szabályoknak megfelelő jegy ára közötti különbözetet. Így garantálható, hogy a jogosultat semmilyen pénzügyi kockázat nem fenyegeti, ha az EGSZB utazási irodájához fordul.

- megfelelő legmagasabb referenciaár mértékéig térítik,
- ha „D” díjkategóriát nem tettek közzé egy adott útvonalra, ugyanakkor „C” vagy annál alacsonyabb díjkategóriákat igen, akkor a „C” díjkategória összegéig az összes business osztályú jegyet térítik; a többi business osztályú jegyet a „C” vagy annál alacsonyabb díjkategóriák közöttett felső határának megfelelő legmagasabb referenciaár mértékéig térítik,
 - ha egy adott útvonalra „C” vagy annál alacsonyabb díjkategóriát nem tettek közzé, akkor az összes YY díjkategóriájú business jegyet térítik; a többi business osztályú jegyet az YY vagy annál alacsonyabb díjkategóriák közöttett felső határának megfelelő legmagasabb referenciaár mértékéig térítik,
 - ha a jegyrendelés idején business osztályú jegy nem áll rendelkezésre a fentieknek megfelelően, sem pedig a legmagasabb referenciaár szintjén vagy ennél alacsonyabb áron, akkor a térítés összege a legmagasabb referenciaárra korlátozódik, kivéve ha a foglalás annak az utazási irodának a közvetítésével történt, amelyet az EGSZB nyilvános pályázati eljárással választott ki,
 - ennek érdekében az EGSZB elnöke vagy annak felhatalmazása alapján a főtitkár elfogad egy táblázatot, amely tartalmazza az útvonalakat és a legmagasabb referenciaárakat Brüsszel és az EU legfontosabb városai között, ideértve az összes repülőteret is, melyeket figyelembe kell venni a jogosultra vonatkozó távolság és időtartam 8. cikk (3) bekezdése értelmében történő megállapításakor. A jegyrendelés idején közzétett legmagasabb referenciaárakat és útvonalakat kell figyelembe venni. A táblázat módosításakor annak hatálybalépését egyértelműen jelezni kell; a hatálybalépés előtt legalább egy héttel az új táblázatot e-mailben el kell küldeni a tagoknak, illetve közzé kell tenni a tagok portálján. Az EGSZB-tagok munkafeltételeivel foglalkozó osztály a jogosult kérésére más útvonalakra is megadja a legmagasabb referenciaárakat;
- b) vasúton vagy hajón történő utazás esetén az első osztályú jegy ára;
- c) gépkocsival történő utazás esetén 0,50 EUR/km – nem számítva az utazásnak azt a részét, amelynek során a gépkocsit szállítják (például komppal) –, amelyhez adott esetben hozzáadódik a komppal vagy egy ahhoz hasonló szállítóeszközzel történő utazás költsége. Eseti gépkocsibérlés esetén az így kiszámított költségtérítés nem haladhatja meg a
- ténylegesen felmerülő költségek összegét (bérleti díj biztosítással, úthasználati díjak és üzemanyagköltség);
- d) 40 euró héa nélkül/utazási irodai tranzakció. Az irodák által felszámolt tranzakciós díjakat külön kell feltüntetni a számlán, jelezve a menetjegy számát, amelyre vonatkoznak. Az utazási irodák által felszámolt díjakat nem kell figyelembe venni az 5. cikk (1) bekezdésének a) pontjában meghatározott legmagasabb referenciaár alkalmazásakor.
2. Azokra az utazásokra, amelyeket a jogosult az EGSZB által rendelkezésre bocsátott közlekedési eszközzel tesz, semmiféle visszatérítés nem jár.
3. A taxiköltségek – az út árát, dátumát és pontos idejét feltüntető igazoló dokumentumok bemutatása esetén – kizárólag az alábbi esetekben kerülnek visszatérítésre:
- a) amennyiben az ülésre külső helyszínen kerül sor: kizárólag a célállomási vagy indulási repülőtér vagy pályaudvar, az ülés helyszíne és a szálloda közötti útszakaszokra;
 - b) amennyiben az ülésre az EGSZB székhelyén kerül sor, kizárólag az alábbi, (a taxiszámlán egyértelműen feltüntetett indulási idő szerint) 20 és 7 óra között megkezdett transzferek esetén:
 - a zaventemi repülőtér, a Brussels South Charleroi repülőtér vagy egy brüsszeli pályaudvar és az EGSZB székháza vagy a jogosult brüsszeli szálláshelye között,
 - az EGSZB székháza vagy a jogosult brüsszeli szálláshelye és a zaventemi repülőtér, a Brussels South Charleroi repülőtér vagy egy brüsszeli pályaudvar között;
 - c) a jogosult bejelentett lakhelye és a repülőtér vagy vasúti pályaudvar közötti útvonalon (végig vagy annak egy szakaszán) az oda- és visszautazáshoz kötődően 20 és 7 óra között megkezdett taxiút esetében a térítés összegének felső határa vagy mindkét irányban külön-külön 50 EUR, vagy az 5. cikk (1) bekezdés c) pontja alapján, a kilométerenkénti díj alapján kiszámított összeg – e kettő közül az, amelyik magasabb; a 7 és 20 óra közötti transzferek esetében a térítés összege mindkét irányban az 5. cikk (1) bekezdés c) pontja alapján a kilométerenkénti díj alapján kiszámított összeg;
 - d) amennyiben az utazás kezdetének időpontja nincs megadva, a repülőgép menetrend szerinti érkezésének időpontja alapján, ha ez 19.30 és 6.30 közé esik, vagy a repülőgép menetrendszerinti indulásának időpontja alapján, ha ez 22.00 és 8.00 közé esik.
4. A kiindulási/érkezési repülőtéren vagy vasútállomáson, valamint az ülés helyszínén való

parkolás költsége, ahonnan a jogosult elutazik, a megfelelő igazoló dokumentumok (parkolójegy vagy -bérlet) benyújtása ellenében téríthető meg. A térítés felső határa naponta 15 EUR minden olyan napra, amely után a 11. cikk szerint napidíj jár.

Parkolóbérletek vagy kedvezményre jogosító kártyák használata esetén a 4. cikk (16) bekezdésében rögzített, a bérletekre és a kedvezményre jogosító kártyákra vonatkozó költségterítési szabályok alkalmazandók.

5. Amennyiben Brüsszel és a közeli repülőterek – Zaventem és Charleroi – közötti transzfer esetén nem jár kompenzáció, a jogosult számára külön menetjegy benyújtása nélkül a legmagasabb tömegközlekedési díjnak megfelelő átalányösszeg térítendő.

6. cikk

Felső összeghatár

1. Amennyiben a jogosult hivatalosan bejelentett lakhelye és az EGSZB székháza közötti út repülőgépen megtett szakasza nem foglalja magában tengerszoros átrepülését, és legfeljebb 300 km, a jogosult repülőjegye legfeljebb akkora összegben téríthető vissza, amekkora összeget akkor kapott volna, ha az utat a legrövidebb útvonalon, gépkocsival teszi meg.

2. Az ülés helyszínére érkező vagy onnan kiinduló gépkocsitak költségei irányonként egy legfeljebb 1000 km hosszú szakaszra téríthetők vissza, az 5. cikk (1) bekezdés c) pontjában meghatározott kilométerenkénti díj alapján. Szükség esetén a komp vagy hasonló szállítóeszköz díja hozzáadható a térítés összegéhez.

Amennyiben a jogosult ugyanazon a helyszínen egymást követő napokon üléseken vesz részt, csak abban az esetben nyújtható számára a szóban forgó ülések közötti napokra utazási költségtérítés, ha az ülések között visszatér hivatalosan bejelentett lakhelyére.

7. cikk

Útvonalak

1. A jelen cikk lenti (5) bekezdésében foglaltak sérelme nélkül a jogosult hivatalosan bejelentett lakhelye és az ülés helyszíne közötti utazások költségeinek visszatérítése a legrövidebb út alapján számítandó ki.

2. A „hivatalosan bejelentett lakhely” a jogosult szokásos lakhelye az Európai Unió területén belül. Minden jogosultnak csak egy lakhelye van, melyet szabadon határozhat meg az Európai Unióban a lakhely szerinti ország jogi feltételeinek tiszteletben tartásával.

3. A legrövidebb útvonalat az alábbiak figyelembevételével határozzák meg:

- repülőgéppel való utazás esetén a jogosult kiindulási pontjához vagy a legközelebb eső olyan repülőtér, amely az 5. és 6. cikkben említett árú repülőjegyet ki tud állítani, valamint az ezen repülőtér és az úti cél közötti távolság, vagy a legalkalmasabb repülőtér, figyelembe véve adott esetben a közbülső repülőtereket, ahogyan azt az 5. cikk (1) bekezdés a) pontjában említett, útvonalakat és legmagasabb referenciaárakat megadó táblázat jelzi;
- vasúttal történő utazás esetén a jogosult kiindulási pontjához közel eső legalkalmasabb pályaudvar, valamint az ezen pályaudvar és az úti cél közötti távolság;
- személygépkocsival vagy hajóval való utazáskor esetén a jogosult kiindulási pontja és a célállomás közötti távolság.

4. Hivatalba lépésekor vagy hivatalosan bejelentett lakhelyének megváltozása esetén a jogosult tájékoztatást kap arról, hogy melyik a kiindulási pontjához legközelebb eső repülőtér és pályaudvar, valamint melyek a legrövidebb útvonalak, és ezek az adatok nyilvántartásba kerülnek a jelen intézkedések alkalmazása céljából.

5. A jogosult bármikor igénybe vehet egy másik olyan útvonalat, amely időnyereséggel jár, vagy lényegesen kényelmesebb, feltéve, hogy az utazási kiadások legfeljebb 20%-kal nőnek.

6. Az utazás megszakítása esetén, ha azt nem indokolja engedélyezett EGSZB-ülés és a megszakítás időtartama hosszabb mint 23 óra 59 perc, az utazási költségek a következőképpen korlátozandók:

- repülőgéppel történő utazás esetén a legmagasabb referenciaárra,
- vasúton vagy hajón történő utazás esetén a kiindulási helytől az érkezési helyig megszakítás nélkül zajló utazás viteldíjára.

Ezekre az esetekre nem vonatkoznak a 7. cikk (5) bekezdésének rendelkezései.

7. A jogosultak hivatalosan bejelentett lakhelyüktől eltérő helyszínről is megkezdhetik vagy ilyen helyszínen is befejezhetik az utazást. Ha az ilyen jellegű utazással kapcsolatos, az 5. cikkben felsorolt útiköltségek alacsonyabbak, mint a legmagasabb referenciaár, akkor a költségek visszatérítése előzetes engedélyezés nélkül történik. Ellenkező esetben a jelen szabályzat lenti 22. cikkében lefektetett rendelkezéseknek megfelelően előzetes jóváhagyás szükséges. Ilyen jóváhagyás hiányában a visszatérítés a legmagasabb referenciaárra korlátozódik. Az előzetes jóváhagyás több utazásra is vonatkozhat egy

adott időszakon belül, a jogosult indokolással ellátott kérésére.

8. Abban az esetben, ha a tag lakhelyeként Brüsszelt jelölte meg, előfordulhat, hogy tagi feladatainak megfelelő ellátása érdekében saját nemzeti szervezete vagy vállalata székhelyének tagállamába kell, hogy utazzon. Az ilyen jellegű utazási költségek naptári évenként legfeljebb tizennyolc oda-visszautazás esetében téríthetők vissza. Az érintett tagoknak költségtérítési kérelmeikhez csatolniuk kell az ebben a keretben tett minden utazás igazoló dokumentumait.

9. Ha az utazásra két ülés helyszín között kerül sor, a (3) és a (7) bekezdést kell értelemszerűen alkalmazni.

8. cikk

A távolsági és útidőpótlékra való jogosultság

1. A jogosultak távolsági és útidőpótlékban részesülhetnek, amelynek célja az utazásukkal kapcsolatban felmerülő valamennyi járulékos költség fedezése, kivéve a vízumköltségeket, amelyek az illetékes hatóság által kiállított számla alapján kerülnek visszatérítésre, a laboratóriumi tesztek és az oltások költségeit, amelyek visszatérítése a megfelelő igazoló dokumentumok alapján történik, kizárólag a jogosult nemzeti társadalombiztosítása által nem fedezett összeg határáig, valamint a részvételi díjakat, amelyek előzetes engedély alapján kerülnek visszatérítésre, az ülés megszervezéséért felelős szervezet által kiállított hivatalos számla alapján. Az EGSZB székhelyére történő utazások esetén e joggal csak bizottsági munkahetenként egyszer lehet élni az EGSZB székhelyére érkező, és egyszer az EGSZB székhelyéről kiinduló utazások esetén. E rendelkezés alkalmazásában a munkahét a vasárnap és a szombat közötti időtartamot jelenti.

2. Az utazásnak a 7. cikk (6) bekezdése szerinti vagy bármilyen egyéb természetű megszakítása nem jogosít fel további távolsági vagy útidőpótlékre.

3. A megfelelő pótlékok kiszámítása érdekében az EGSZB elnöke vagy annak felhatalmazása alapján a főtitkár a jogosult hivatali idejének kezdetén a megbízatás teljes időszakára meghatározza a bejelentett lakhelyről az EGSZB székhelyére történő utazás távolságát és időtartamát. E pótlékokat kizárólag a következő esetekben vizsgálják felül:

- a hivatalosan bejelentett lakhely változása,
- ha a szabályok változásai hatással vannak az útidőpótlék összegére,
- ha a repülőgép-menetrendek módosításaiból adódóan a megfelelő juttatások kiszámításakor figyelembe vett útvonalak nem állnak rendelkezésre,

- bármely más olyan jelentős változás esetén, amely hatással van a távolsági és útidőpótlék megállapítására.

4. Ha a jogosult hivatalosan bejelentett lakcíme több mint 1000 km távolságra van az EGSZB székházától, akkor a távolsági és útidőpótlékok a repülőgéppel történő utazásra kétféleképpen állapítják meg: egyszer átszállással/átszállásokkal, egyszer pedig átszállás nélkül. Ebben az esetben az átszállással megtett útra számított távolság 20%-kal hosszabb, mint a közvetlen légi út. A távolsági és útidőpótlékok egy adott utazásra ennek megfelelően kell kiszámítani, attól függően, hogy az utazás tartalmaz-e átszállás(oka)t.

5. A 7. cikk (7) bekezdésében szereplő utazások esetében a távolsági és útidőpótlék nem haladhatja meg ezen pótlékoknak a 8. cikk (3) bekezdés alapján kiszámított értékét.

9. cikk

A távolsági pótlék összege

1. A távolsági pótlék kiszámítása a következők szerint történik:

- a megtett út 0. és 50. km-e közötti útszakaszra: 15 EUR;
- a megtett út 51. és 500. km-e közötti útszakaszra: 0,08 EUR;
- a megtett út 501. és 1 000. km-e közötti útszakaszra: 0,04 EUR;
- a megtett út 1001. és 3 000. km-e közötti útszakaszra: 0,02 EUR;
- a megtett út 3000. km-e feletti útszakaszra nem jár pótlék.

2. A mindenkori pótlék összegét a jogosult bejelentett lakhelyeként feltüntetett helység központja és az ülés érkezési helyszíne közötti legközvetlenebb oda- vagy visszaút alapján számítják ki.

3. Ha egy vonatút esetében a számítás alapja nem ismert vagy nehezen állapítható meg, a gépkocsival megtett út számítási alapját kell alkalmazni.

10. cikk

Az útidőpótlék összege

1. Az útidőpótlék kiszámítása az alábbiak szerint történik:

- 2 és 4 óra közötti összidőtartamú utazás esetén: a 11. cikkben meghatározott pótlék nyolcadrészének megfelelő összeg;

- b) 4 és 6 óra közötti összidőtartamú utazás esetén: a 11. cikkben meghatározott pótlék negyedének megfelelő összeg;
- c) több mint 6 óra összidőtartamú, éjszakai szállást nem igénylő utazás esetén: a 11. cikkben meghatározott pótlék felének megfelelő összeg;
- d) több mint 6 óra összidőtartamú, éjszakai szállást igénylő utazás esetén: a 11. cikkben meghatározott pótlék teljes összege, az igazoló okmányok bemutatása mellett.

Az utazás akkor minősül éjszakai szállást igénylő útnak, ha abból legalább 360 perc a 22 óra és 6 óra közötti időszakra esik, vagy az indulási vagy az érkezési hely időzónáját alapul véve.

2. Az utazás időtartamának kiszámítása az alábbiak szerint történik:

- a) repülőgépen, vasúton vagy hajón megtett út esetén:
 - a jogosult bejelentett lakhelye és a repülőtér/vasútállomás között megtett út időtartama 60 km/óra sebesség mellett,
 - a nagysebességű vonat vagy hajó menetideje. A nem nagysebességű vonatknál az egyes útszakaszok időtartamát a 70 km/óra sebességgel megtett távolság alapján becslik meg,
 - a repülőgép menetideje. Az egyes utak időtartamát a megtett távolság alapján, a következő képlet szerint állapítják meg: „30 perc plusz az utazás időtartama 700 km/óra sebesség mellett”,
 - 1 óra a repülő, vonat vagy hajó indulásakor és 30 perc érkezéskor,
 - 1 óra a repülőtér vagy pályaudvar és az ülés helyszíne vagy a szálláshely között,
 - repülőút esetén, amennyiben át kell szállni, 2 óra;
- b) személygépkocsi-használat esetén: a bejelentett lakhely és az ülés helyszíne közötti út időtartama 70 km/óra sebesség mellett.

11. cikk

Napidíj

1. Napidíj minden olyan nap után fizetendő, amelyen a jogosult részt vesz az Európai Gazdasági és Szociális Bizottság vagy valamely EGSZB-szerv munkájában, vagy hivatalosan képviseli az EGSZB-t. Összege 290 EUR-ban került meghatározásra.

A napidíj összege a következő esetekben emelkedik:

- ha az egy vagy több ülésre meghívott jogosultnak szükségképpen mind az első ülés megkezdése előtt, mind az utolsó ülés befejezése után az ülés helyszínén kell töltenie az éjszakát, 145 euró összegű kiegészítő napidíjban részesül,
- Brüsszelen kívüli kiküldetés esetén a ténylegesen kifizetett szállodai költségek (reggelivel és minden adóval együtt) 150 eurót meghaladó része legfeljebb további 145 EUR felső határig visszatérítésre kerül. A jogosult benyújtja a szállodai számlát vagy egy a szálloda által kiállított igazolást, amely a szállodai tartózkodás valamennyi adatára és a szoba típusára kiterjed. Ha a szálloda számlájából az derül ki, hogy a szobát egynél több személy vette igénybe, és az egy személyre vonatkozó szobaköltség vagy az egy ágyas szoba költsége nem látható a számlán, akkor a napidíj legfeljebb a ténylegesen kifizetett összeg 85%-ával emelhető.

(2) Két, személyes részvétellel tartott ülés között legfeljebb két napra napidíjban részesül a jogosult, amennyiben ez a megoldás kevésbé költséges, mint az a költségtérítés, amelyet a jogosult akkor kapott volna, ha a két ülés között megtett volna egy oda-vissza utat, repülőjegy esetén a referenciaárat, első osztályú vasúti menetjegy vagy hajójegy esetén pedig a legmagasabb díjszabást figyelembe véve.

A jogosult csak akkor kérelmezhet újra napidíját, ha már visszatért lakóhelyére, kivéve, ha a napidíj kifizetésének alapját képező, személyes részvétellel tartott ülésorozat után vagy előtt a jogosult szabályszerűen engedélyezett kiküldetésen vesz részt Brüsszelen kívül. Ebben az esetben a napidíj mindkét ülés helyszínre jár, ülés helyenként legfeljebb kétszer, tehát összesen legfeljebb négy napra, összhangban a 11. cikk (2) bekezdésének fenti, első albekezdésével.

11a. cikk

Reprezentációs költségtérítés

Az EGSZB elnöke és alelnökei reprezentációs költségtérítésben részesülnek a feladataikkal kapcsolatos költségek és kiadások fedezésére. Ennek a juttatásnak az összegét az Elnökség határozza meg.

12. cikk

A tagok és a küldöttek informatikai, távközlési és irodai költségeinek társfinanszírozása

1. A tagok, amennyiben legalább 50%-ban részt vesznek a plenáris üléseken és azoknak a szekcióknak az ülésein, amelyeknek tagjai, és amely ülésekre meghívást kaptak, hivatali idejük alatt jogosultak informatikai, távközlési és irodatechnikai költségeik társfinanszírozására, amelyet évi két, egyenként 1500 eurós részletben kapnak meg. A küldöttek a hivatali

idejük alatt évente egyszer 1000 euróra jogosultak, amennyiben legalább 50%-ban részt vesznek azokon a CCMI-üléseken, melyekre meghívást kaptak.

2. A fent említett részletek kifizetése utólagosan történik. A társfinanszírozás által lefedett időszak a tagok esetében azon a napon kezdődik, amikor a Közgyűlés az eljárási szabályzat 37. cikkében említett beiktató ülését tartja, a küldöttek esetében pedig a kinevezésüket követő első CCMI-ülés napján.

3. Minden olyan tag vagy küldött, aki teljes 5 éves hivatali idejét kitölti, összességében 5 évnyi társfinanszírozásban részesül.

4. Ha egy tag vagy küldött hivatali ideje lemondás vagy összeférhetetlenség miatt véget ér, nem jár társfinanszírozás arra az időszakra, amelynek során a hivatali idő véget ért.

5. Ha egy tagot a Tanács a tisztújító ülés után nevez ki, a költségtérítés által lefedett időszakok ugyanakkor kezdődnek és érnek véget, mint kollégái esetében. Ha egy küldöttet a (2) bekezdésben említett ülés után neveznek ki, a jogosultsági időszak kezdete és vége megegyezik a többi küldöttével. Az első olyan féléves időszak, amelynek tekintetében az új tag társfinanszírozásban részesül, az első olyan plenáris üléssel kezdődik, amelyen az új tag ténylegesen jelen van. Az első olyan időszak, amelynek tekintetében az új küldött társfinanszírozásban részesül, az első olyan CCMI-üléssel kezdődik, amelyen az új küldött ténylegesen jelen van.

6. E cikk alkalmazásában,

- a) az a tag, akit az általa kijelölt póttag szabályszerűen képvisel, jelenlevőnek számít;
- b) abban az esetben tekintendő úgy, hogy a tagok vagy küldöttek jelen voltak egy ülésen/ülésszakon, ha legalább az egyik ülés/ülésszak napján jelen voltak;
- c) abban az esetben is úgy tekintendő, hogy a tagok vagy küldöttek jelen vannak, ha távollétüket az okozza, hogy részt vesznek az EGSZB egy másik ülésén vagy kiküldetésében, amelyre szabályszerűen meghívást kaptak;
- d) a rendkívüli körülmények miatt távolmaradásra kényszerülő tagok vagy küldöttek esetében az EGSZB elnöke – vagy annak felhatalmazása alapján a főtitkár – által a lenti 22. cikkel összhangban hozott határozatnak megfelelően úgy tekinthető, hogy eleget tettek a jelenléti kötelezettségnek.

7. Az elnök, az alelnökök, valamint a csoport-, szekció- és CCMI-elnökök szintén jogosultak évente egy kifizetésre – amelynek összegét az Elnökség határozza meg –, de csak akkor, ha nem kaptak telefont vagy SIM-kártyát az EGSZB-től.

III. CÍM

ÁLTALÁNOS ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. FEJEZET

Általános rendelkezések

13. cikk

A távolságok kiszámítása

Az EGSZB elnöke vagy annak felhatalmazása alapján a főtitkár olyan módon határozza meg a távolságok kiszámításának részletes szabályait, hogy a felhasznált rendszer a bizottság adminisztratív szolgálatai számára hatékony és egyben a jogosultak számára hozzáférhető legyen.

14. cikk

A kérelmek és igazoló dokumentumok benyújtásának határideje

A jogosultaknak legkésőbb az érintett ülés napját követő hat héten belül be kell nyújtaniuk a visszatérítési kérelmeket és a kapcsolódó igazoló dokumentumokat. Az ezt a határidőt követően benyújtott visszatérítési kérelmek esetében a visszatérítés nem garantálható. Az ilyen visszatérítési kérelmeket egy a jelen határozat 22. cikke szerinti kérelem keretében kell benyújtani legkésőbb az érintett ülés évét követő év október 30-áig.

15. cikk

Pénznemek és banki költségek

1. Az elszámolás euróban történik. A kifizetésre euróban, a jogosult által megjelölt bank- vagy postai számlára való banki átutalással kerül sor. Az átszámítások az Európai Bizottság könyvelésében alkalmazott, az ülés hónapjában megjelenő „InforEuro” című kiadványban közzé-tett árfolyamon történnek.

2. A jelen határozat rendelkezései szerinti kifizetésekre egy, az Európai Unió területén vezetett bankszámlára történő banki átutalással kerül sor, melynek banki költségei nem terhelik a jogosultat. Az esetleg felmerülő banki költségeket a jogosultaknak negyedévenként visszafizetik azoknak a dokumentumoknak az alapján, amelyek igazolják, hogy a költségek egy EGSZB általi kifizetéssel kapcsolatosak, és amelyeket legkésőbb október 30-ig kell benyújtani az azt követő évben, amelynek folyamán a költségek felmerülnek.

16. cikk

Állandó előlegek

1. A tagok mandátumuk kezdetekor állandó előleg folyósítását kérhetik. Póttagok számára nem lehet ilyen előleget engedélyezni.
2. Az előleg összege egyenlő azzal az összeggel, amelyet abban az esetben kapnának, ha bejelentett lakóhelyükről indulva az EGSZB székhelyén tartott két, egymást követő ülésen vennének részt.
3. Az előleget a tagoknak legkésőbb három hónappal mandátumuk lejártá előtt vissza kell téríteniük, kivéve, ha az EGSZB ebben az időpontban olyan, a Tanácstól, az Európai Bizottságtól vagy egy tagállam állandó képviselétől származó dokumentummal rendelkezik, amelyből kitűnik, hogy határoztak az adott mandátum meghosszabbításáról, vagy arra számítani lehet.

17. cikk

Segítségnyújtás a fogyatékkal élő jogosultaknak

(1) A fogyatékkal élő jogosultak – az EGSZB elnökének határozata alapján és a quaestorok véleményezését követően – megfelelő segítségnyújtásra jogosultak, amely lehetővé teszi számukra, hogy minden akadályoztatás nélkül, teljes mértékben elláthassák feladataikat. Ha úgy kívánják, a quaestorok kérhetik az EGSZB egészségügyi tanácsadójának a véleményét. Attól függően, hogy a jogosult fogyatékosága milyen hatással van az utazásra, a segítségnyújtás tartalmazhatja a szükséges útiköltséget, a távolsági és útidópótlékot és a napidíjat a kísérő személy számára, az általuk kísért jogosultakra vonatkozó rendelkezések szerint; visszatérítésre kerülnek az információk kezeléséhez, szerkesztéséhez és prezentálásához nyújtott segítséggel kapcsolatos költségek, a taxiköltségek, valamint minden egyéb szükséges kiadás, ha ezek közvetlenül a jogosult EGSZB-n belül betöltött szerepéhez kapcsolódnak. A jogosult javaslatot tesz a szükséges segítségnyújtás mértékére, és megad minden szükséges információt, amely a segítségnyújtás iránti kérelmének hatékony elbírálásához szükséges.

(2) Az EGSZB elnökének határozata meghatározott időtartamra szól, amely nem haladja meg az öt évet, és rögzíti a segítségnyújtás mértékét és részletes feltételeit.

18. cikk

Hazaszállítás

1. Amennyiben a jogosult a jelen rendelkezések hatálya alá tartozó utazás során súlyosan megbetegszik vagy balesetet szenved, joga van a mentőautóval vagy bármely egyéb megfelelő közlekedési eszközzel történő hazaszállítása

költségeinek visszatérítésére, ha azt az EGSZB orvosa a kezelőorvos által kiállított orvosi rendelővény alapján jóváhagyja. A jogosult vagy adott esetben a képviselője az EGSZB székhelyére vagy az érintett személy bejelentett lakhelyére kérheti a hazaszállítást.

2. A jogosultnak egy ilyen utazás során bekövetkezett elhalálása esetén az elhunyt bejelentett lakhelyére történő elszállításának költségeit az EGSZB ugyancsak fedezi.

3. Adott esetben a visszatérítésből levonásra kerül a hazaszállítási költségek azon része, amelyet az érintett vagy örökösei magánbiztosítás útján visszaigényelhetnek.

19. cikk

Biztosítások

1. Az EGSZB biztosítást köt, hogy a jogosultakat biztosítsa a feladataik ellátásához kötődő kockázatokkal szemben.
2. A biztosítás kiterjed legalább az alábbiakra: egészségügyi kockázatok (betegség, elhalálozás, baleset), valamint utazási biztosítás.
3. A biztosítás az egész világon érvényes, és akkor alkalmazható, amikor a jogosult az EGSZB által szervezett üléseken vagy rendezvényeken vesz részt, vagy amikor az EGSZB képviselőjében kiküldetésen tartózkodik, illetve a kapcsolódó utazások során.
4. A biztosítás arra a fennmaradó összegre terjed ki – a biztosítási kötvényben meghatározott határig –, amely a biztosítottat terheli, miután annak társadalombiztosítása vagy bármilyen egyéb, ugyanazokat a kockázatokat fedező biztosítása a rá eső részt megtérítette.

2. FEJEZET

Záró rendelkezések

20. cikk

Hatálybalépés

Ez a határozat 2016. június 26-án (brüsszeli idő szerint) nulla órakor lép hatályba. A 8. cikk és a 10. cikk (2) bekezdésének a) pontja a 2015–2020-as hivatali időszak kezdetétől visszamenőlegesen érvényes.

21. cikk

Hatályon kívül helyezett rendelkezések

Ez a határozat hatályon kívül helyezi az Európai Gazdasági és Szociális Bizottság 2015. május 26-i

elnökségi határozatát¹⁰ az EGSZB tagjainak, a CCMI küldötteinek, a póttagoknak, valamint a tanácsadóknak járó költségtérítésekről és juttatásokról.

vett útvonalak a 7. cikkben foglaltaknak megfelelőnek tekintendők.

22. cikk

Egyéb esetek, vis maior és eltérések

1. A jelen határozatban nem említett esetekkel kapcsolatban csak az EGSZB elnöke vagy annak felhatalmazása alapján a főtitkár végezhet vizsgálatot és járhat el. Az elnök az illetékes közvetve megbízott, engedélyezésre jogosult tisztviselőket felhatalmazhatja arra, hogy legfeljebb 100 EUR összeghatárig kedvezően bírálhassanak el kérelmeket.
2. A jelen határozat rendelkezései szerinti eltérési kérelmeket megfelelően indokolt esetben az EGSZB elnöke megvizsgálhatja, és azokról döntést hozhat.
3. Ha egy jogosultnak valamilyen vis maiornak betudható kivételes többletköltségei keletkeztek (utazási költségek, szálloda, törlési költségek stb.), ezeket a kapcsolódó igazoló dokumentumok benyújtása után térítik meg, feltéve, hogy ilyen dokumentumok megléte reálisan elvárható.
4. Az előző bekezdés értelmében vis maiornak tekintendők mindazok az előre nem látható és kivételes helyzetek, események, mint például egy sztrájk, egy kivételes természeti jelenség stb., amelyek a jogosult akaratától függetlenül következtek be, és amelyek hatásait minden erőfeszítés ellenére sem lehetett kiküszöbölni.
5. Minden, a jelen cikk értelmében benyújtott kérelmet felvesznek egy olyan jegyzékbe, amelyhez csatolják a magához a kérelemhez és az azt követő intézkedésekhez kapcsolódó dokumentumokat.

23. cikk

Végrehajtás

A jelen határozat végrehajtásáért az EGSZB elnöke vagy annak felhatalmazása alapján a főtitkár felelős.

IV. CÍM

ÁTMENETI RENDELKEZÉSEK

24. cikk

Útvonalak

A 21. cikkben említett, hatályon kívül helyezett határozat hatálybalépésekor rendszeresen igénybe

¹⁰ EESC-2015-02223-00-03-ADMIN-TRA.