

# COMITETUL ECONOMIC ȘI SOCIAL EUROPEAN

## VERSIUNEA CONSOLIDATĂ A DECIZIEI BIROULUI COMITETULUI ECONOMIC ȘI SOCIAL EUROPEAN din 26 aprilie 2016

privind rambursarea cheltuielilor efectuate și indemnizațiile primite de membrii Comitetului, de delegații Comisiei consultative pentru mutații industriale, de supleanții și consilierii Comitetului, astfel cum a fost modificată prin deciziile Biroului din 11 decembrie 2018, 18 iunie 2019, 21 februarie 2023 și 21 martie 2023.

### CUPRINS

	<i>Pagina</i>
TITLUL I — PRINCIPII GENERALE.....	2
TITLUL II — RAMBURSAREA CHELTUIELILOR ȘI INDEMNIZAȚII .....	3
TITLUL III — DISPOZIȚII GENERALE ȘI FINALE .....	9
<b>Capitole:</b>	
1. Dispoziții generale.....	9
2. Dispoziții finale.....	10
TITLUL IV — DISPOZIȚII TRANZITORII .....	11

BIROUL COMITETULUI ECONOMIC ȘI SOCIAL EUROPEAN,  
având în vedere Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene, în special articolul 301,

având în vedere articolul 10 din Protocolul (nr.7) privind privilegiile și imunitățile Uniunii Europene anexat la Tratatul privind Uniunea Europeană, la Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene și la Tratatul de instituire a Comunității Europene a Energiei Atomice<sup>1</sup>,

Având în vedere Decizia Consiliului Uniunii Europene din 23 septembrie 2013 privind acordarea diurnelor și rambursarea cheltuielilor de deplasare ale membrilor Comitetului Economic și Social European și ale supleanților acestora<sup>2</sup> și Decizia 2021/1072 a Consiliului Uniunii Europene din 28 iunie 2021 privind o derogare temporară de la Decizia 2013/471/UE privind acordarea diurnelor și rambursarea cheltuielilor de deplasare ale membrilor Comitetului Economic și Social European și ale supleanților acestora, având în vedere dificultățile de călătorie cauzate în Uniune de pandemia de COVID-19<sup>3</sup>,

<sup>1</sup> [JO C 83, 30.3.2010.](#)

<sup>2</sup> [JO L 253, 25.9.2013](#), p. 22.

<sup>3</sup> JO L 230, 30.06 2021, p. 30.

având în vedere Regulamentul de procedură al Comitetului Economic și Social European<sup>4</sup> (denumit în continuare „Regulamentul de procedură”), în special articolul 12 alineatul (4),

având în vedere Statutul membrilor Comitetului Economic și Social European<sup>5</sup> (denumit în continuare „Statutul”),

Întrucât:

- (1) Statutul definește dispozițiile și condițiile generale care reglementează exercitarea funcțiilor membrilor. El cuprinde dispoziții generale privind indemnizațiile la care aceștia au dreptul. El încredințează Biroului Comitetului sarcina de a defini modalitățile și condițiile în care se efectuează rambursarea cheltuielilor de transport și a indemnizațiilor de deplasare și de ședință.
- (2) În recentele sale rezoluții conținând observațiile care fac parte integrantă din deciziile sale privind descărcarea de gestiune pentru execuția bugetului general al Uniunii Europene<sup>6</sup>, Parlamentul European a cerut ca cheltuielile de transport ale membrilor CESE să fie calculate doar pe baza cheltuielilor reale și a sugerat ca diurnele să fie egale cu cele pe care le primesc deputații Parlamentului European.
- (3) În exercitarea atribuțiilor ce le revin, membrii Comitetului nu beneficiază de nicio formă de remunerare din bugetul Uniunii Europene.
- (4) Membrii Comitetului au situații diferite, în funcție de activitățile lor profesionale.
- (5) În conformitate cu articolul 300 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene, „*mandatul membrilor Comitetului Economic și Social și al Comitetului Regiunilor nu este imperativ. Aceștia își exercită funcțiile în deplină independență, în interesul general al Uniunii.*”

DECIDE:

## TITLUL I PRINCIPII GENERALE

### Articolul 1 Domeniu de aplicare

1. Prezenta decizie stabilește modalitățile prin care li se rambursează cheltuielile de deplasare și li se plătesc indemnizațiile persoanelor în drept, respectiv membrilor Comitetului Economic și Social European, denumit în continuare „Comitetul”, delegaților Comisiei consultative pentru mutații industriale, denumită în continuare „CCMI”, supleanților și consilierilor Comitetului.
  2. Misiunile sau activitățile rambursate parțial sau integral de către o terță parte nu pot fi rambursate încă o dată de către Comitet. În cazul în care o persoană în drept primește o contribuție de la un terț la cheltuielile sale de deplasare și de ședere, ea trebuie să o declare în cererea de rambursare.
- Sumele rambursate sau indemnizate de către un terț sunt deduse din rambursare.

În cazul în care o misiune sau o activitate este rambursată parțial sau integral de către o terță parte după ce a fost rambursată de către Comitet, membrii informează imediat Secretariatul General și returnează Comitetului rambursarea până la concurența cuantumului primit de la partea terță.

### Articolul 2 Supleanți

1. Supleantul este considerat una și aceeași persoană cu membrul pe care îl reprezintă. Prin urmare, el nu beneficiază de rambursarea cheltuielilor de transport și de ședere dacă membrul respectiv primește indemnizație, indiferent dacă titularul și supleantul participă la ședințe desfășurate în două locuri diferite.
2. Recurgerea la supleanți este limitată la ședințele considerate lucrări pregătitoare, în conformitate cu articolul 87 alineatul (2), cu condiția ca acestea să aibă loc la Bruxelles. Participarea la ședințele în afara sediului este rezervată membrilor și delegaților CCMI.

---

<sup>4</sup> JO L 149, 31.05.2022, p. 1.

<sup>5</sup> CESE 285/2012, ianuarie 2012.

<sup>6</sup> Cf., de exemplu, Rezoluția din 5 mai 2010 ([JO L 252, 25.9.2010](#), p. 94).

TITLUL II  
**RAMBURSAREA CHELTUIELILOR ȘI INDEMNIZAȚII**

*Articolul 3*

**Dreptul la rambursarea cheltuielilor de transport**

Persoanelor în drept li se rambursează cheltuielile efectuate în mod real:

- a) cu ocazia călătoriilor autorizate în mod corespunzător către și dinspre locurile unde își desfășoară activitatea Comitetul sau unul dintre organele sale;
- b) cu ocazia călătoriilor necesare pentru a efectua o misiune specifică, autorizată în mod corespunzător.

*Articolul 4*

**Procedura**

1. Pentru a putea beneficia de rambursarea cheltuielilor sau de acordarea indemnizațiilor în conformitate cu prezentele măsuri, persoana în drept are obligația:

- a) de a semna lista de prezență la ședințe, de fiecare dată când este prevăzută o astfel de listă;
- b) de a completa formularul-tip de decont pentru fiecare zi de ședință și
- c) de a prezenta documentele justificative adecvate.

2. Secretariatul însărcinat cu organizarea ședinței pune la dispoziția persoanelor în drept o listă de prezență pentru fiecare ședință care are loc la sediul Comitetului, precum și pentru fiecare ședință care are loc în afara Comitetului, prin intermediul cel puțin al unui funcționar sau membru al personalului Comitetului. Lista de prezență este pusă la dispoziția persoanelor în drept cu cel puțin 15 minute înainte de începerea ședinței și pe toată durata desfășurării acesteia.

3. În mod excepțional, persoanele în drept își pot dovedi prezența prin depunerea unui formular în care declară pe proprie răspundere că au participat la ședință în momentul desfășurării ei și la care anexează orice document care atestă acest fapt în mod obiectiv.

4. Formularele de cerere de rambursare trebuie completate și semnate în mod corespunzător de către persoana în drept. Cererile de rambursare a căror plată este condiționată de prezentarea titlului de transport sau a unor documente justificative nu pot fi luate în considerare dacă nu sunt însoțite de respectivele documente justificative. Formularele și documentele justificative pot fi depuse fie pe hârtie, fie în format electronic.

5. În cazul în care a depus o copie (în format electronic sau pe hârtie) a documentului, persoana în drept păstrează originalul până la sfârșitul anului următor celui la care se referă documentul justificativ („31/12/n+1”).

6. Facturile privind cheltuielile de călătorie trebuie să fie în conformitate cu legislația țării în care au fost emise. Poate fi solicitată o dovadă a efectuării plății.

7. Documentele în format digital nu pot face obiectul niciunei modificări, eliminări sau adăugări de informații.

8. Rambursarea cheltuielilor de deplasare forfetare care cuprind transportul și cazarea la hotel se face numai dacă prețul biletului și tariful de cazare (pe noapte) sunt menționate separat în documentele justificative.

9. Persoana în drept transmite toate documentele justificative care permit rambursarea (inclusiv taxe și cheltuieli administrative):

- în cazul deplasării cu avionul: bilete (nominale)/rezervări/facturi și cărți de îmbarcare pentru dus și pentru întors (ședință la Bruxelles sau în afara sediului);
- în cazul deplasării cu trenul sau cu vaporul: toate biletele.

10. Cu toate acestea, în cazul în care persoana în drept și-a rezervat biletul prin intermediul agenției de voiaj a Comitetului, factura respectivă este trimisă pe adresa Unității pentru condițiile de lucru ale membrilor, în vederea decontării, iar prezentarea cărților de îmbarcare sau a biletelor de avion electronice-itinerare/chitanțe nu este necesară.

11. În cazul deplasării cu avionul, prin bilet nominal se înțelege un bilet de avion electronic-itinerar/chitanță (*electronic ticket-itinerary/receipt*), care reprezintă contractul de transport în sensul articolului 3 din

Convenția de la Varșovia din 12 octombrie 1929<sup>7</sup>. În cazul în care tariful ales nu este menționat pe bilet, pentru că – de exemplu – emitentul biletului a utilizat un tarif promoțional, un rabat sau un tarif de firmă, de regulă semnalat prin sigla (IT), astfel încât tariful este mai avantajos decât prețul de bază, agenția de voiaj sau emitentul biletului va trebui să elibereze și cuponul agenției sau masca biletului, care indică prețul real al bazei tarifare și taxele plătite efectiv.

12. În cazul biletelor gratuite și al biletelor eliberate parțial sau în întregime ca urmare a unui sistem de fidelizare (de tipul *air miles* sau alt sistem similar), va fi rambursată numai cota plătită efectiv de persoana în drept.

13. În cazul în care persoana în drept trebuie să își anuleze ori să își modifice titlul de transport, partea nerambursabilă de către un terț a cheltuielilor efectuate de persoana în drept este rambursată de Comitet. Aceste cheltuieli nu vor fi luate în considerare la aplicarea prețurilor maxime de referință, astfel cum se menționează la articolul 5 alineatul (1) litera (a).

14. În cazul în care persoana în drept și-a rezervat titlurile de transport prin agenția de voiaj a Comitetului, factura este achitată de Comitet.

15. Pentru orice deplasare cu mașina de până la 300 km<sup>8</sup> dus, costurile sunt rambursate pe baza declarației persoanei în drept în care se indică punctele de plecare și sosire și lungimea deplasării. Pentru orice alte deplasări cu mașina, declarația trebuie însoțită de documente justificative, prin care să se poată stabili data și itinerarul deplasării (de exemplu, o chitanță pentru combustibil, alimente sau băuturi cumpărate în timpul călătoriei, chitanța de plată a taxei de autostradă, contractul și factura de închiriere a mașinii etc.).

16. Suma rambursată pentru o călătorie în cadrul unui abonament este egală cu costul unui bilet la preț

întreg la clasa corespunzătoare acestui abonament. Sumele acestor rambursări sunt plafonate la prețul plătit efectiv pentru abonament. Suma rambursată pentru călătoriile efectuate pe baza unei legitimații de călătorie cu reducere este egală cu costul unui bilet la preț întreg la clasa corespunzătoare acestei legitimații de călătorie. Sumele acestor rambursări sunt plafonate la suma prețului plătit efectiv pentru legitimația de călătorie și pentru biletul corespunzător.

17. Persoanele în drept sunt informate imediat prin e-mail cu privire la eventualele obiecții formulate de administrație la rambursarea cheltuielilor lor sau la plata indemnizațiilor lor sau la orice documente justificative care lipsesc. În caz de litigiu, persoanele în drept se pot adresa chestorilor, care propun președintelui Comitetului luarea unei decizii. În toate cazurile, trebuie respectate principiile menționate la articolul 41 din Carta drepturilor fundamentale a Uniunii Europene.

18. Pierderea documentelor justificative este reglementată de dispozițiile articolului 22 de mai jos.

#### Articolul 5

#### Valoarea rambursată

1. Cheltuielile de deplasare sunt rambursate pe baza cheltuielilor efectuate în mod real, în limita<sup>9</sup>:

a) în cazul călătoriei cu avionul: a tarifului la clasa economic, indiferent de preț, sau a unui tarif la clasa business, sub rezerva următoarelor precizări:

- dacă, pentru un anumit traseu, prețul la clasa D a fost publicat, este rambursat orice bilet la clasa business până la clasa D. Orice alt bilet la clasa business este rambursat în limita unui preț maxim de referință echivalent cu

<sup>7</sup> În conformitate cu rezoluțiile 722g și 800z ale Asociației Internaționale pentru Transport Aerian (IATA), agențiile de voiaj trebuie să le elibereze pasagerilor acest document, care trebuie să cuprindă informațiile descrise în *Passenger Air Tariff (PAT): Passenger Ticket: Electronic Ticketing – Itinerary (Tariful aerian pentru pasageri: biletul pasagerului: bilet electronic – itinerar)* al IATA: numele pasagerului, codul companiei aeriene, agenția care a emis biletul și locul emiterii, numele companiei aeriene sau al operatorului de transport, codul/codurile aferent(e) stadiului rezervării, numărul biletului, data eliberării, clasa tarifară folosită, numărul/numerele zborului, data și ora zborului/zborurilor, originea și destinația fiecărui zbor, numerele și datele zborurilor, identificarea bazei de calcul și valoarea biletului, descrierea și valoarea taxelor, precum și calcularea acestora, prețul total, modalitatea de plată și aviz juridic cu trimitere la Convenția de la Varșovia/Montreal, avize și restricții, inclusiv perioada de valabilitate, dacă există.

Excepții: anumite companii aeriene *low-cost*, precum Ryanair, nu sunt afiliate la IATA și eliberează doar o confirmare de rezervare, menționând prețul plătit. În acest caz, beneficiarii prezintă confirmarea rezervării.

<sup>8</sup> 1 km este echivalentul a 0,6214 mile.

<sup>9</sup> Agenția de voiaj a Comitetului emite doar bilete conforme cu regulile actuale, cu excepția cazului în care persoana în drept a acceptat în prealabil să plătească diferența de cost dintre biletul emis și un bilet conform. Prin urmare, această procedură garantează că persoana în drept nu suportă niciun risc financiar în acest sens atunci când face apel la agenția de voiaj a Comitetului.

- prețul maxim al biletului pentru clasa publică D;
- dacă, pentru un anumit traseu, prețul la clasa D nu a fost publicat, fiind însă publicat un tarif inferior sau egal cu clasa C, orice bilet la clasa business până la clasa C este rambursat. Orice alt bilet la clasa business este rambursat în limita unui preț maxim de referință, echivalent cu prețul maxim publicat al biletului inferior sau egal cu clasa C;
  - dacă, pentru un anumit traseu, nu a fost publicat niciun preț al biletului inferior sau egal cu clasa C, orice bilet la clasa business YY este rambursat. Orice alt bilet la clasa business este rambursat în limita unui preț maxim de referință, echivalent cu prețul maxim publicat al biletului, inferior sau egal cu clasa YY;
  - dacă, la momentul solicitării biletului, nu este disponibil niciun bilet la clasa business care să corespundă dispozițiilor de mai sus și nu este disponibil niciun bilet la clasa business la un tarif egal sau mai mic decât prețul maxim de referință, rambursarea se face în limita acestui preț maxim, cu excepția cazului în care rezervarea a fost făcută prin agenția de voiaj aleasă de Comitet prin licitație;
  - în acest scop, președintele Comitetului sau, prin delegare, secretarul general stabilește un tabel cu rute și prețuri maxime de referință între Bruxelles și principalele orașe din UE, inclusiv toate aeroporturile, de care se ține seama la stabilirea distanțelor și duratelor pentru persoanele în drept, în conformitate cu articolul 8 alineatul (3). Prețurile maxime de referință și rutele aplicabile sunt cele publicate în momentul în care se comandă biletul. Data intrării în vigoare a unui tabel actualizat va fi clar indicată și nu va fi mai devreme de 7 zile calendaristice de la notificarea prin e-mail a membrilor și publicarea pe Portalul membrilor. La cererea persoanei în drept, Unitatea pentru condițiile de lucru ale membrilor va indica prețuri maxime de referință pentru alte rute.
- b) tarifului la clasa întâi, în cazul călătoriei cu trenul sau cu vaporul;
- c) a 0,50 EUR/km, în cazul deplasării cu mașina, cu excepția părții din deplasare în care mașina este transportată (de exemplu, cu feribotul), majorat, dacă este cazul, cu suma plătită pentru traversarea cu feribotul sau cu un mijloc de transport similar. În cazul închirierii unui vehicul, rambursarea calculată astfel nu poate totuși depăși cheltuielile efectuate în mod real (în care sunt incluse prețul închirierii, asigurarea, taxele de trecere și carburantul);
- d) a 40 EUR fără TVA, în cazul unei tranzacții efectuate printr-o agenție de voiaj. Comisiunile agenției sunt defalcate aparte pe factură, aceasta menționând numărul biletului la care se referă. Comisiunile agenției de voiaj nu vor fi luate în considerare la aplicarea prețurilor maxime de referință, astfel cum se menționează la articolul 5 alineatul (1) litera (a).
2. Membrii nu beneficiază de nicio rambursare pentru deplasările efectuate cu un mijloc de transport pus la dispoziție de Comitet.
3. Cheltuielile de transport cu taxiul sunt rambursate cu condiția prezentării documentelor justificative, care trebuie să menționeze prețul, data și ora cursei, numai în următoarele situații:
- a) atunci când ședința are loc în afara sediului Comitetului, doar pentru traseul dintre aeroport sau gara de destinație sau de plecare, locul de desfășurare a ședinței și hotel;
  - b) atunci când ședința are loc la sediul Comitetului, numai pentru transferurile începute între orele 20:00 și 7:00, începând cu ora plecării, indicată clar pe bonul de taxi:
    - între aeroportul Zaventem, aeroportul Bruxelles-Sud/Charleroi sau o gară din Bruxelles și sediul Comitetului sau locul de cazare al persoanei în drept la Bruxelles;
    - între sediul Comitetului sau locul de cazare al persoanei în drept la Bruxelles și aeroportul Zaventem, aeroportul Bruxelles-Sud/Charleroi sau o gară din Bruxelles.
  - c) în cazul unei deplasări (integrale sau parțiale) între domiciliul declarat al persoanei în drept și aeroport sau gară, la dus sau la întors, cu plecarea între orele 20:00 și 7:00, suma rambursată este plafonată fie la 50 EUR pentru fiecare călătorie, fie la suma calculată pe baza tarifului pe km, în conformitate cu articolul 5 alineatul (1) litera (c), fiind luată în considerare suma cea mai mare. Pentru deplasările începute între 7:00 și 20:00, suma rambursată pentru fiecare călătorie este plafonată la suma calculată pe baza tarifului pe km, în conformitate cu articolul 5 alineatul (1) litera (c);
  - d) în cazul neindicării orei de început, pe baza orarului prevăzut pentru sosirea zborurilor, în cazul în care aceasta are loc între orele 19:30 și 6:30, sau pe baza orarului prevăzut pentru plecarea zborurilor, dacă aceasta are loc între orele 22:00 și 8:00.
4. Cheltuielile de parcare la aeroportul sau gara de plecare/sosire și la locul de desfășurare a ședinței sunt rambursate pe baza prezentării de documente

justificative (bilet sau abonament), în limita a maximum 15 EUR pe zi, pentru fiecare zi în care se acordă indemnizația de ședere prevăzută la articolul 11. În cazul utilizării unui abonament sau a unui card de parcare cu reducere, regulile de rambursare sunt cele care se aplică abonamentelor sau cardurilor de reducere pentru călătorii, astfel cum prevede articolul 4 alineatul (16).

5. În cazul necompensării transferului dintre Bruxelles și aeroporturile apropiate – Zaventem și Charleroi –, persoanele în drept sunt rambursate, fără a trebui să prezinte un titlu individual de transport, cu o sumă forfetară care corespunde celui mai ridicat tarif al transportului în comun.

#### *Articolul 6*

##### **Plafon**

1. În cazul în care partea călătoriei cu avionul între domiciliul declarat al persoanei în drept și sediul Comitetului nu implică survolarea unei mări și este inferioară sau egală cu 300 km, rambursarea biletelor de avion este plafonată la suma care i-ar fi fost acordată persoanei în drept dacă aceasta ar fi efectuat deplasarea cu autoturismul, pe ruta cea mai scurtă.

2. Rambursarea unei deplasări cu mașina înspre sau dinspre locul de desfășurare a ședinței este limitată de un plafon de rambursare de 1 000 km pentru călătoria dus sau întors, pe baza tarifului pe km prevăzut la articolul 5 alineatul (1) litera (c), majorat, dacă este necesar, cu costurile de feribot sau ale unui alt mijloc de transport similar necesar.

În cazul în care persoana în drept participă la ședințe desfășurate în zile consecutive în același loc, cheltuielile de călătorie pentru deplasările dintre aceste ședințe se rambursează numai dacă persoana în drept se întoarce între aceste ședințe la domiciliul declarat.

#### *Articolul 7*

##### **Rute de transport**

1. Fără a aduce atingere dispozițiilor alineatului (5) de mai jos, rambursarea cheltuielilor efectuate pentru deplasarea între domiciliul declarat al persoanei în drept și locul de desfășurare a ședinței se calculează pe baza celei mai scurte rute.

2. Prin „domiciliul declarat” al persoanei în drept se înțelege locul de reședință obișnuit al acesteia pe teritoriul Uniunii Europene. Fiecare persoană în drept are un singur domiciliu, pe care aceasta este liberă să îl aleagă, cu respectarea criteriilor legale ale țării de reședință din cadrul UE.

3. La stabilirea celei mai scurte rute sunt luate în considerare:

- a) pentru deplasările cu avionul, fie aeroportul cel mai apropiat de punctul de plecare al persoanelor în drept și care este în măsură să elibereze un bilet de avion la tariful menționat la articolele 5 și 6, precum și distanța dintre aeroportul respectiv și locul de destinație, fie aeroportul cel mai convenabil, ținându-se seama, dacă este cazul, de escale, astfel cum se indică în tabelul cu rute și prețuri maxime de referință, menționat la articolul 5 alineatul (1) litera (a);
- b) pentru deplasările pe calea ferată, gara cea mai convenabilă, situată în apropierea punctului de plecare al persoanei în drept, precum și distanța dintre gara respectivă și locul de destinație;
- c) pentru deplasările cu autoturismul sau cu vaporul, distanța dintre punctul de plecare al persoanei în drept și locul de destinație.

4. În momentul intrării în funcție sau al schimbării domiciliului declarat, persoana în drept este informată cu privire la aeroportul și gara cele mai apropiate, precum și la itinerarele cele mai directe, adică cele mai scurte, de care se va ține seama în scopul punerii în aplicare a prezentelor măsuri.

5. Persoana în drept poate alege oricând o altă rută, care oferă un câștig substanțial de timp sau confort și care nu presupune cheltuieli suplimentare mai mari de 20 %, față de cele prevăzute la articolul 5.

6. În cazul în care călătoria este întreruptă de o pauză care nu este justificată de o ședință a CESE autorizată în mod corespunzător și care depășește 23 ore și 59 de minute, rambursarea cheltuielilor de deplasare este limitată:

- în cazul deplasării cu avionul, la prețul maxim de referință;
- în cazul deplasării cu trenul sau cu vaporul, la prețul biletului de la locul de plecare la cel de sosire, fără a se ține seama de o astfel de pauză.

În aceste cazuri, nu se aplică dispozițiile articolului 7 alineatul (5).

7. Persoanele în drept își pot începe sau termina călătoria într-un alt loc decât domiciliul lor declarat. În cazul în care cheltuielile de transport implicate de acest tip de traseu, în conformitate cu prevederile prevăzute la articolul 5, sunt mai reduse decât prețul maxim de referință, rambursarea acestor cheltuieli se efectuează fără autorizare prealabilă. În cazul în care aceste cheltuieli sunt mai mari, este necesar acordul prealabil, în conformitate cu dispozițiile articolului 22 de mai jos. În lipsa unui acord, rambursarea nu poate să depășească prețul maxim de referință. Un acord prealabil se poate referi la mai multe călătorii dintr-o

perioadă dată, ca răspuns la o cerere motivată a persoanei în drept.

8. În cazul în care un membru și-a stabilit domiciliul la Bruxelles, el se poate vedea totuși obligat, pentru buna exercitare a funcțiilor sale de membru, să se deplaseze în statul membru în care își are sediul organizația căreia îi aparține. Cheltuielile de deplasare în acest caz se rambursează în limita a optsprezece călătorii dus-întors pe an calendaristic. Odată cu solicitările de rambursare, membrii respectivi trebuie să prezinte și documentele justificative, pentru fiecare deplasare efectuată în acest cadru.

9. În cazul unei deplasări efectuate între două locuri de desfășurare a unei ședințe, alineatele 3 și 7 se aplică *mutatis mutandis*.

#### Articolul 8

##### Dreptul la indemnizații de distanță și de durată

1. Persoanele în drept beneficiază de indemnizații de distanță și de durată destinate să acopere toate cheltuielile legate de călătoria lor, cu excepția costurilor de viză, care sunt rambursate pe baza chitanței eliberate de autoritățile competente, a testelor de laborator și a costurilor de vaccinare, care sunt rambursate pe baza documentelor justificative relevante doar în limita sumei care nu este acoperită de sistemul național de asigurări sociale al persoanei în drept, și a taxelor de înscriere, care sunt rambursate cu autorizare prealabilă, pe baza unei chitanțe oficiale eliberate de unitatea care organizează ședința. În cazul deplasărilor la sediul Comitetului, acest drept nu există decât pentru o singură călătorie înspre sediul Comitetului și o singură călătorie dinspre sediul Comitetului pe săptămână de lucru a Comitetului. La aplicarea acestei dispoziții, săptămâna de lucru este definită ca perioada cuprinsă între zilele de duminică și sâmbătă.

2. Întreruperea deplasării menționate la articolul 7 alineatul (6), sau de orice alt tip, nu dă naștere unui drept suplimentar la o indemnizație de durată sau de distanță.

3. La începutul mandatului persoanei în drept, președintele Comitetului sau, prin delegare, secretarul general stabilește distanța și durata deplasării de la domiciliul declarat la sediul Comitetului, pentru întreaga durată a mandatului. Aceste calcule vor fi utilizate pentru calculul indemnizațiilor aferente. Calculele vor fi revizuite doar în următoarele cazuri:

- schimbarea domiciliului declarat;
- modificarea unor reguli care au un impact asupra valorii indemnizației de durată;

– dacă, din cauza modificării orarelor de zbor, ruta luată în considerare în momentul calculării indemnizațiilor nu este disponibilă;

– dacă intervine orice altă modificare importantă a parametrilor pe baza cărora au fost stabilite distanța și durata.

4. În cazul în care domiciliul declarat al persoanei în drept se află la mai mult de 1 000 km de sediul Comitetului, distanța și durata sunt stabilite de două ori pentru deplasarea cu avionul: prima dată, pe baza unui zbor cu una sau mai multe escale și a doua oară, pe baza unui zbor fără escală. În primul caz, distanța zborului cu escală corespunde distanței parcurse de un zbor direct majorată cu 20 %. Indemnizațiile de distanță și de durată pentru o anumită călătorie se calculează în consecință, în funcție de prezența sau absența escalelor.

5. În cazul deplasărilor descrise la articolul 7 alineatul (7), indemnizațiile de distanță și de durată nu pot depăși valorile calculate pe baza articolului 8 alineatul (3).

#### Articolul 9

##### Valoarea indemnizației de distanță

1. Indemnizația de distanță se calculează după cum urmează:

- a) pentru partea din deplasare cuprinsă între 0 km și 50 km: 15 EUR;
- b) pentru partea din deplasare cuprinsă între 51 km și 500 km: 0,08 EUR/km;
- c) pentru partea din deplasare cuprinsă între 501 km și 1 000 km: 0,04 EUR/km;
- d) pentru partea din deplasare cuprinsă între 1 001 km și 3 000 km: 0,02 EUR/km;
- e) pentru partea din deplasare care depășește 3 000 km: nicio indemnizație.

2. Sumele se calculează pe baza celei mai directe rute dus sau întors între centrul localității în care se află domiciliul declarat al persoanei în drept și infrastructura de sosire a locului de desfășurare a ședinței.

3. În cazul în care baza de calcul pentru o deplasare cu trenul nu este cunoscută sau este dificil de stabilit, se utilizează baza de calcul pentru o deplasare cu autoturismul.

#### Articolul 10

##### Valoarea indemnizației de durată

1. Indemnizația de durată se calculează după cum urmează:

- a) pentru o deplasare cu o durată totală între 2 și 4 ore: suma echivalentă unei optimi din indemnizația prevăzută la articolul 11;
- b) pentru o deplasare cu o durată totală între 4 și 6 ore: suma echivalentă unei pătrimi din indemnizația prevăzută la articolul 11;
- c) pentru o deplasare cu o durată totală de peste 6 ore și care nu necesită cazare peste noapte: suma echivalentă unei jumătăți din indemnizația prevăzută la articolul 11;
- d) pentru o deplasare cu o durată totală de peste 6 ore și care presupune în mod necesar cazare peste noapte: suma echivalentă indemnizației complete prevăzute la articolul 11, pe baza prezentării de documente justificative.

Călătoria este considerată ca necesitând cazare peste noapte în cazul în care cuprinde cel puțin 360 de minute între orele 22:00 și 6:00, luând în considerare fie ora locală a punctului de plecare, fie pe cea a punctului de sosire.

2. Durata deplasării se calculează după cum urmează:

- a) pentru deplasările cu avionul, pe calea ferată sau cu vaporul:
  - durata deplasării între domiciliul declarat al persoanelor în drept și aeroport sau gară, parcursă cu o viteză de 60 km/h;
  - durata deplasării cu trenul de mare viteză sau cu vaporul, în funcție de orar. Pentru alte trenuri decât cele de mare viteză, durata fiecărui traseu se calculează pe baza distanței la o viteză a trenului de 70 km/oră;
  - durata deplasării cu avionul: durata fiecărui traseu se calculează în funcție de distanța parcursă, conform formulei „30 de minute plus durata traseului, parcurs cu o viteză de 700 km/oră”;
  - o oră la îmbarcarea sau plecarea trenului sau a vaporului, 30 de minute la debarcare sau la sosire;
  - o oră pentru transferul între aeroport sau gară și locul de desfășurare a ședinței sau locul de cazare;
  - în situația deplasării cu avionul, 2 ore în caz de escală.
- b) pentru deplasările cu autoturismul: durata deplasării între domiciliul declarat și locul de desfășurare a ședinței, la o viteză de 70 km/h.

## Articolul 11

### Indemnizația de ședere

1. Indemnizația de ședere se acordă pentru fiecare zi de participare la lucrările Comitetului și ale organelor sale sau de reprezentare oficială a Comitetului. Indemnizația este de 290 EUR.

Această indemnizație crește după cum urmează:

- în cazul în care persoana în drept, convocată conform procedurii la una sau mai multe ședințe, este nevoită să înnopteze în localitatea de desfășurare a ședinței atât înainte de prima ședință, cât și după încheierea ultimei ședințe, i se acordă o indemnizație suplimentară de 145 EUR;
- în cazul unei misiuni în afara Bruxelles-ului, cota din cheltuielile de cazare plătite efectiv – cuprinzând toate taxele și micul dejun – care depășește 150 EUR este rambursată suplimentar până la un plafon de 145 EUR. Persoana în drept transmite factura cazării la hotel sau o dovadă eliberată de hotel cu toate datele șederii și tipul camerei. Dacă factura cazării la hotel menționează un alt tip de ocupare decât cea individuală și dacă nu se menționează prețul unei camere *single* sau al unei camere simple, tariful utilizat pentru calcularea majorării este limitat la 85 % din prețul efectiv plătit.

2. Indemnizația de ședere se acordă persoanelor în drept pentru o perioadă de maximum două zile între două ședințe cu prezență fizică, în cazul în care această soluție este mai ieftină decât compensația pe care persoana în drept ar fi primit-o dacă ar fi efectuat o deplasare dus-întors între aceste două ședințe, luând în considerare prețul de referință pentru un bilet de avion și cel mai scump bilet pentru transportul la clasa întâi, pe calea ferată sau pe apă.

Beneficiarii trebuie să se întoarcă la domiciliul lor înainte de a putea solicita din nou indemnizația de ședere, cu excepția cazului în care seria de ședințe cu prezență fizică care a condus la plata indemnizației de ședere este urmată sau precedată de participarea la o misiune în afara Bruxelles-ului autorizată în mod corespunzător. În acest caz, indemnizația de ședere se acordă pentru ambele locuri de ședință, până la maximum două zile pentru fiecare loc de ședință, fiind astfel limitată la patru zile în total, în conformitate cu primul paragraf al prezentului articol 11 alineatul (2).

## Articolul 11a

### Indemnizația specială

Se acordă o indemnizație specială președintelui și vicepreședinților Comitetului pentru a acoperi costurile și cheltuielile aferente atribuțiilor lor. Valoarea acestei indemnizații este stabilită de Birou.



## Articolul 12

### **Cofinanțarea echipamentului informatic, de telecomunicații și de birotică al membrilor și delegaților**

1. Membrii beneficiază, pe durata mandatului, de două tranșe pe an în valoare de 1 500 EUR fiecare, pentru cheltuielile cu echipamentul informatic, de telecomunicații și de birotică, cu condiția să participe la cel puțin 50 % dintre sesiunile plenare și ședințele de secțiune la care sunt înscrși și la care sunt convocați. Pe durata mandatului, delegații beneficiază de o tranșă anuală de 1 000 EUR, cu condiția să participe la cel puțin 50 % din ședințele CCMI la care sunt convocați.
2. Aceste tranșe se plătesc la termen. Dreptul la cofinanțare începe să li se aplice membrilor din ziua sesiunii de instalare în funcție a Adunării, menționată la articolul 37 din Regulamentul de procedură, iar delegaților – din prima zi a ședinței CCMI care urmează numirii lor.
3. Orice membru sau delegat care a îndeplinit un mandat complet are dreptul la cofinanțare timp de 5 ani.
4. În cazul în care mandatul unui membru sau delegat se încheie ca urmare a demisiei sau a incompatibilității, acestuia nu i se acordă cofinanțarea pentru tranșa în curs.
5. În cazul în care un membru este numit de Consiliu după ședința de reînnoire a mandatului, perioadele în care se acordă indemnizația încep și se încheie la aceleași date ca și în cazul tuturor colegilor săi. În cazul în care un delegat este numit după ședința menționată la alineatul (2) de mai sus, perioadele în care se acordă indemnizația încep și se încheie la aceleași date ca și în cazul tuturor colegilor săi. Primul semestru în care noul membru primește cofinanțare este cel de după prima sesiune plenară la care acesta a participat efectiv. Prima perioadă în care noul delegat primește cofinanțare este cea de după prima ședință a CCMI la care acesta a participat efectiv.
6. În vederea aplicării prezentului articol:
  - a) un membru reprezentat conform procedurii de supleantul său este considerat prezent la sesiunea/ședința respectivă;
  - b) membrii sau delegații sunt considerați prezenți la o sesiune/ședință dacă au fost prezenți cel puțin în una din zilele de desfășurare a sesiunii/ședinței;
  - c) membrii sau delegații sunt considerați prezenți dacă absența este datorată prezenței lor la o altă ședință sau misiune a Comitetului, la care au fost convocați conform procedurii;
  - d) membrii sau delegații care, din cauza unor împrejurări excepționale, sunt nevoiți să absenteze pot fi considerați ca satisfăcând

obligația de prezență pe baza unei decizii a președintelui Comitetului sau, prin delegare, a secretarului general, luată în conformitate cu dispozițiile articolului 22 de mai jos.

7. Președintele, vicepreședinții, președinții grupurilor, ai secțiunilor și ai CCMI beneficiază, de asemenea, de o tranșă pe an, a cărei valoare este stabilită de Birou, în măsura în care nu beneficiază de un telefon sau de o cartelă SIM din partea Comitetului.

## TITLUL III

### **DISPOZIȚII GENERALE ȘI FINALE**

#### CAPITOLUL 1

#### **Dispoziții generale**

#### Articolul 13

#### **Măsurarea distanțelor**

Președintele Comitetului sau, prin delegare, secretarul general stabilește modalitățile de măsurare a distanțelor, astfel încât dispozitivul utilizat să fie eficace pentru serviciile administrative ale Comitetului și totodată accesibil persoanelor în drept.

#### Articolul 14

#### **Termenul de introducere a cererii și a documentelor justificative**

Persoanele în drept au obligația de a transmite cererile de rambursare și documentele justificative aferente în cel mult șase săptămâni de la data ședinței. În cazul cererilor de rambursare depuse după acest termen, nu se poate garanta un răspuns favorabil și trebuie să fie depuse în conformitate cu articolul 22 din prezenta decizie până, cel târziu, la data de 30 octombrie a anului următor celui în care a avut loc ședința respectivă.

#### Articolul 15

#### **Devize și cheltuieli bancare**

1. Deconturile se calculează în euro. Lichidarea se efectuează prin transfer bancar, în euro, într-un cont bancar sau poștal indicat de către persoana în drept. Conversiile se fac la cursurile de schimb ale Comisiei Europene, astfel cum sunt publicate în „InforEuro”, în luna în care se desfășoară ședința.
2. Plățile pe baza prezentei decizii se vor efectua prin virament, fără a implica cheltuieli în sarcina beneficiarului, într-un cont de pe teritoriul Uniunii Europene. Eventualele cheltuieli bancare se rambursează trimestrial persoanei în drept, pe baza

documentelor justificative, care trebuie depuse cel târziu la data de 30 octombrie din anul următor celui în care au fost efectuate cheltuielile și prin care se face dovada că aceste cheltuieli sunt legate de o plată a Comitetului.

#### *Articolul 16*

##### **Avansuri permanente**

1. Membrii pot solicita, la începutul mandatului lor, un avans permanent. Acest avans nu poate fi acordat supleanților.
2. Avansul reprezintă o sumă egală cu cea care le-ar fi fost plătită pentru a asista, plecând de la domiciliul lor declarat, la două ședințe consecutive ținute la sediu.
3. Acest avans trebuie returnat de către membri cu cel puțin trei luni înainte de expirarea mandatului lor, cu excepția cazului în care Comitetul dispune, în momentul respectiv, de un document emis de Consiliu, Comisia Europeană sau de reprezentanța permanentă a unui stat membru prin care a fost hotărâtă reînnoirea mandatului sau dacă aceasta este previzibilă.

#### *Articolul 17*

##### **Asistența acordată persoanelor în drept cu dizabilități**

1. Persoanele în drept cu dizabilități au dreptul la asistență adecvată, care să le permită să-și exercite pe deplin mandatul, fără nicio piedică, în temeiul unei decizii a președintelui Comitetului, după ce chestorii și-au dat avizul. Dacă doresc, chestorii pot solicita avizul medicului consilier al Comitetului. În funcție de gravitatea dizabilităților persoanei în drept, asistența poate cuprinde cheltuielile de deplasare necesare, indemnizațiile de distanță, durată și ședere pentru o persoană însoțitoare a persoanei în drept, în condițiile aplicabile persoanei în drept însoțite, asistența acordată pentru procesarea, redactarea și prezentarea informațiilor, cheltuielile de taxi, precum și orice alte cheltuieli necesare, cu condiția ca toate aceste cheltuieli să fie în legătură directă cu funcția persoanei în drept în cadrul Comitetului. Persoana în drept formulează o propunere cu privire la amplasarea asistenței necesare și furnizează toate informațiile corespunzătoare necesare pentru a i se putea procesa în mod eficient solicitarea de asistență.
2. Președintele Comitetului adoptă o decizie pentru o perioadă limitată de timp, care nu depășește cinci ani, și include domeniul de aplicare al asistenței și condițiile detaliate.

#### *Articolul 18*

##### **Repatrierea**

1. Persoana în drept care, în cursul unei deplasări la care fac referire prezentele măsuri, se îmbolnăvește grav sau este victima unui accident are dreptul la rambursarea cheltuielilor de repatriere cu ambulanța sau cu un alt mijloc de transport adecvat, după autorizarea de către medicul Comitetului, pe baza unei prescripții medicale a medicului curant. Persoana în cauză sau, după caz, un reprezentant al acesteia poate solicita repatrierea în localitatea în care se află sediul Comitetului sau la domiciliul său.
2. În cazul în care o persoană în drept decedează în cursul unei astfel de deplasări, cheltuielile necesare transportării defunctului la domiciliul său sunt, de asemenea, rambursate.
3. Dacă este cazul, costurile cu repatrierea pentru care persoana în drept sau succesorii săi pot obține o rambursare din partea unei societăți private de asigurări se scad din suma rambursată.

#### *Articolul 19*

##### **Asigurări**

1. CESE încheie o poliță de asigurare care să acopere riscurile legate de exercitarea mandatului la care sunt expuse persoanele în drept.
2. Această asigurare acoperă cel puțin riscurile de sănătate (boală, deces, accident) și o asistență de călătorie.
3. Asigurarea are acoperire mondială și intervine în cazul în care persoana în drept participă la ședințe sau evenimente organizate de CESE sau când este în misiune din partea CESE, precum și în cursul deplasărilor efectuate în aceste scopuri.
4. Asigurarea acoperă soldul de plată ce revine asiguratului după rambursarea cheltuielilor de către organismul de securitate socială și/sau orice alt organism de ajutor reciproc/de asigurare care acoperă același risc și în limitele prevăzute în polița de asigurare.

#### *Capitolul 2*

##### **Dispoziții finale**

#### *Articolul 20*

##### **Intrarea în vigoare**

Prezenta decizie intră în vigoare la 26 iunie 2016, ora 00:00 (ora Bruxelles-ului). Articolele 8 și 10 alineatul (2) litera (a) se aplică retroactiv, de la începutul mandatului 2015-2020.

*Articolul 21*  
**Dispoziții abrogate**

Prezenta decizie abrogă Decizia Biroului Comitetului Economic și Social European din 26 mai 2015<sup>10</sup> privind rambursarea cheltuielilor efectuate și indemnizațiile primite de membrii Comitetului, de delegații CCMI, de supleanții și consilierii Comitetului.

*Articolul 22*  
**Cazuri neprevăzute, cazuri de forță majoră și derogări**

1. Cazurile care nu sunt prevăzute în prezenta decizie pot fi examinate și rezolvate de președintele Comitetului sau, prin delegare, de secretarul general. Președintele poate delega ordonatorilor de credite subdelegați competenți posibilitatea de a lua decizii pozitive care implică o sumă de până la 100 EUR.
2. Cererile de derogare de la dispozițiile prezentei decizii pot, în cazuri justificate corespunzător, să fie examinate și soluționate de către președintele Comitetului.
3. În cazul în care o persoană în drept a efectuat cheltuieli suplimentare excepționale (bilete, hotel, cheltuieli de anulare etc.) determinate de un caz de *forță majoră*, aceste cheltuieli îi sunt rambursate după transmiterea documentelor justificative aferente, în măsura în care aceste documente pot fi solicitate în mod rezonabil.
4. Prin *forță majoră*, în sensul alineatului precedent, se înțelege orice situație sau orice eveniment imprevizibil și excepțional (grevă, fenomen natural excepțional etc.), independent de voința persoanei în drept și cu consecințe care nu au putut fi depășite în ciuda tuturor eforturilor depuse.
5. Orice cerere introdusă pe baza prezentului articol este înscrisă într-un registru, la care se anexează documentele referitoare la cerere și la acțiunile determinate de aceasta.

*Articolul 23*  
**Punerea în aplicare**

Președintele Comitetului sau, prin delegare, secretarul general este însărcinat cu punerea în aplicare a prezentei decizii.

TITLUL IV  
**DISPOZIȚII TRANZITORII**

*Articolul 24*  
**Rute de transport**

Rutele practicate în mod regulat la data intrării în vigoare a deciziei abrogate menționate la articolul 21 sunt considerate conforme cu dispozițiile articolului 7.

---

<sup>10</sup> EESC-2015-02223-00-03-ADMIN-TRA