



**Régiók Európai  
Bizottsága**

**Az Elnökség 3914. sz. szabályzata  
(2024. november 19.)**

**a Régiók Európai Bizottsága tagjait és póttagjait, valamint a tevékenységeiben részt vevő  
egyéb személyeket megillető útiköltség-térítésekről és ellátmánykifizetésekről**

A RÉGIÓK EURÓPAI BIZOTTSÁGÁNAK ELNÖKSÉGE,

tekintettel az Európai Unió működéséről szóló szerződésre<sup>1</sup> (a továbbiakban: a Szerződés) és különösen annak 305., 306. és 307. cikkére,

tekintettel az Unió általános költségvetésére alkalmazandó pénzügyi szabályokról szóló, 2024. szeptember 23-i (EU, Euratom) 2024/2509 európai parlamenti és tanácsi rendeletre (átdolgozás) (a továbbiakban: a költségvetési rendelet)<sup>2</sup> és különösen annak 238. és 240. cikkére,

tekintettel a Régiók Európai Bizottsága eljárási szabályzatára<sup>3</sup> (a továbbiakban: az eljárási szabályzat) és különösen annak 6., 37., 39., 40., 43., 62., 64., 71., 75., 82., 83. és 85. cikkére,

tekintettel a Régiók Európai Bizottsága Elnökségének a Régiók Európai Bizottsága rendezvényeire meghívott újságírók utazási és tartózkodási költségeinek finanszírozásáról szóló, 2007. december 17-i 12/2007. sz. szabályzatára (a továbbiakban: a 12/2007. sz. elnökségi szabályzat),

tekintettel a Régiók Európai Bizottsága tagjait és póttagjait megillető útiköltség-térítések és az utazás és az ülések idejére járó átalányösszegű ellátmányok kifizetéséről szóló, 2017. október 9-i 8/2017. sz., módosított szabályzatára (a továbbiakban: a 8/2017. sz. elnökségi szabályzat)<sup>4</sup>,

tekintettel a Régiók Európai Bizottsága Elnökségének a Régiók Európai Bizottsága tevékenységeiben részt vevő harmadik feleket megillető útiköltség-térítésről és átalányösszegű ellátmánykifizetésről

---

<sup>1</sup> [HL C 202](#), 2016.6.7., 47. o.

<sup>2</sup> HL L, 2024/2509, 2024.9.26., ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2024/2509/oj>.

<sup>3</sup> [HL L 2024/2142](#), 2024.8.14., 1. o., ELI: [http://data.europa.eu/eli/proc\\_rules/2024/2142/oj](http://data.europa.eu/eli/proc_rules/2024/2142/oj).

<sup>4</sup> A Régiók Európai Bizottsága Elnökségének 2020. október 9-i 20/2020. sz. szabályzata a Régiók Európai Bizottsága tagjait és póttagjait megillető útiköltség-térítések, valamint az utazás és az ülések idejére járó átalányösszegű ellátmányok kifizetéséről szóló, 2017. október 9-i 8/2017. sz. szabályzat, illetve a Régiók Európai Bizottsága tevékenységében részt vevő, az előadók által felkért szakértőket és felszólalókat megillető útiköltség-térítések, valamint az utazás és az ülések idejére járó átalányösszegű ellátmányok kifizetéséről szóló, 2018. január 30-i 2/2018. sz. szabályzat módosításáról (a továbbiakban: a 20/2020. sz. szabályzat).

szóló, 2017. november 29-i 9/2017. sz. szabályzatára (a továbbiakban: a 9/2017. sz. elnökségi szabályzat),

tekintettel a Régiók Európai Bizottsága Elnökségének a Régiók Európai Bizottsága tevékenységében részt vevő, előadók által felkért szakértőket és felszólalókat megillető útiköltség-térítések, valamint az utazás és az ülések idejére járó átalányösszegű ellátmányok kifizetéséről szóló, 2018. január 30-i 2/2018. sz. szabályzatára (a továbbiakban: a 2/2018. sz. elnökségi szabályzat)<sup>5</sup>,

tekintettel a Régiók Európai Bizottsága Elnökségének a Régiók Európai Bizottsága tagjainak üléseiről és tevékenységeiről szóló, 2018. október 8-i, 5/2018. sz. szabályzatára,

tekintettel a Régiók Európai Bizottsága Elnökségének a Régiók Európai Bizottsága tagjait és szabályosan megbízott póttagjait, valamint az előadóknak a távülésekre vagy hibrid távülésekre meghívott szakértőit és felszólalóit megillető, a távülések idejére járó átalányösszegű ellátmány kifizetéséről szóló, 2021. február 2-i 3/2021. sz. elnökségi szabályzatát hatályon kívül helyező és annak helyébe lépő, 2023. július 4-i 5/2023. sz. szabályzatára (a továbbiakban: az 5/2023. sz. elnökségi szabályzat),

tekintettel a Régiók Európai Bizottsága tevékenységeiben részt vevő személyeket megillető ellátmányok éves kiigazításáról szóló, 2024. január 30-i 440/2024. sz. elnökségi határozatra (a továbbiakban: a 440/2024. sz. elnökségi határozat),

tekintettel az Elnökség 2021. február 2-i, az Európai Unió általános költségvetésén belül a Régiók Bizottságára vonatkozó szakasz végrehajtásakor alkalmazandó belső pénzügyi szabályokról szóló 7/2021. sz., módosított határozatára<sup>6</sup>,

tekintettel a Régiók Európai Bizottsága főtitkárának a Régiók Európai Bizottsága 8/2017., 9/2017. és 2/2018. sz. szabályzatának végrehajtási rendelkezéseiről szóló, 2018. november 28-i 204/2018. sz., módosított határozatára (a továbbiakban: a 204/2018. sz. főtitkári határozat)<sup>7</sup>,

mivel:

- (1) A Régiók Európai Bizottsága (a továbbiakban: az RB) a Szerződésben rábízott küldetés teljesítése érdekében önállóan vagy mással közösen tevékenységeket szervez, amelyek révén többek között lehetővé teszi tagjai és póttagjai számára azon feladatok ellátását, amelyekre az Európai Unió Tanácsa kinevezte őket.

---

<sup>5</sup> A Régiók Európai Bizottsága Elnökségének 2020. október 9-i 20/2020. sz. szabályzata a Régiók Európai Bizottsága tagjait és póttagjait megillető útiköltség-térítések, valamint az utazás és az ülések idejére járó átalányösszegű ellátmányok kifizetéséről szóló, 2017. október 9-i 8/2017. sz. szabályzat, illetve a Régiók Európai Bizottsága tevékenységében részt vevő, az előadók által felkért szakértőket és felszólalókat megillető útiköltség-térítések, valamint az utazás és az ülések idejére járó átalányösszegű ellátmányok kifizetéséről szóló, 2018. január 30-i 2/2018. sz. szabályzat módosításáról (a továbbiakban: a 20/2020. sz. szabályzat).

<sup>6</sup> 2022. június 28-i 21/2022. sz. határozat a Régiók Európai Bizottsága Elnökségének 2021. február 2-i, az Európai Unió általános költségvetésén belül a Régiók Bizottságára vonatkozó szakasz végrehajtásakor alkalmazandó belső pénzügyi szabályokról szóló 7/2021. sz. határozat módosításáról.

<sup>7</sup> A Régiók Európai Bizottsága főtitkárának 2020. október 23-i 147/2020. sz. határozata a Régiók Európai Bizottsága 8/2017., 9/2017. és 2/2018. sz. szabályzatának végrehajtási rendelkezéseiről szóló, 2018. november 28-i 204/2018. sz. határozat módosításáról (a továbbiakban: a 147/2020. sz. határozat).

- (2) A különböző résztvevők részvételével zajló tevékenységek egyedülálló lehetőséget kínálnak a regionális és helyi önkormányzatok, valamint az érintett partnerek, érdekelt felek és szakértők uniós döntéshozatali folyamatba való bevonására.
- (3) A fent említett résztvevőknek nyújtandó pénzügyi támogatásra vonatkozóan helyénvaló általános szabályokat megállapítani, amelyek célja, hogy lehetővé tegyék számukra az RB tevékenységében való részvételt és a tevékenységekhez való hozzájárulást.
- (4) Célszerű aktualizálni és észszerűsíteni, valamint egyetlen jogi aktusba foglalni az egyes résztvevői kategóriákra vonatkozó, jelenleg hatályos egyedi szabályokat.
- (5) A résztvevő támogatható tevékenységben való részvételének jóváhagyásakor a megbízott és közvetve megbízott, engedélyezésre jogosult tisztviselőknek továbbra is figyelemmel kell lenniük az RB érdekeire és pénzügyi kötelezettségeire, valamint a vonatkozó költségvetési forrásokra.
- (6) Hatályon kívül kell helyezni a 12/2007., a 8/2017., a 9/2017., a 2/2018. és az 5/2023. sz. elnökségi szabályzatot, a 440/2024. sz. elnökségi határozatot, valamint a módosított 204/2018. sz. főtitkári határozatot,

ELFOGADTA EZT A SZABÁLYZATOT:

<b>I. CÍM</b> <b>ÁLTALÁNOS ELVEK</b>
---

*1. cikk*

**Tárgy és hatály**

Ez a szabályzat az RB támogatható tevékenységeire meghívott és azokban részt vevő személyeknek járó útiköltség-térítésre és ellátmánykifizetésre vonatkozó általános szabályokat állapítja meg.

*2. cikk*

**Kedvezményezettek**

(1) E rendelet alkalmazásában „kedvezményezett” a következők bármelyike:

- (a) az eljárási szabályzat 3. cikke szerinti tag, aki jogosult részt venni egy támogatható tevékenységben (a továbbiakban: a tag);
- (b) az eljárási szabályzat 3. cikke szerinti póttag, aki jogosult részt venni egy támogatható tevékenységben (a továbbiakban: a szabályosan megbízott póttag);
- (c) az eljárási szabályzat 82. cikke szerinti RB-megfigyelő, aki jogosult részt venni egy támogatható tevékenységben (a továbbiakban: a megfigyelő);
- (d) olyan személy, aki az eljárási szabályzat 64. cikke értelmében segíti az előadót az RB-velemény elkészítésében vagy nyomon követésében (a továbbiakban: az előadó szakértője);
- (e) a tagtól vagy szabályosan megbízott póttagtól eltérő olyan személy, akit az RB elnöke (a továbbiakban: az elnök), egy politikai csoport elnöke, egy szakbizottság elnöke, a CAFA elnöke vagy az RB főtitkára (a továbbiakban: a főtitkár) felkér arra, hogy szólaljon fel egy támogatható tevékenységben való részvételének kontextusában („vendégfelszólaló”);
- (f) a fent említettektől eltérő olyan személy, aki valamely tevékenységben az ARLEM vagy a CORLEAP kinevezett külső tagjaként vesz részt vagy valamely tevékenységben az RB meghívására fiatal választott politikusként vesz részt vagy valamely tevékenységben az RB

meghívására az uniós ügyekkel foglalkozó önkormányzati képviselők hálózata képviselőjeként vesz részt, illetve kellően indokolt esetben az elnök, valamely politikai csoport elnöke vagy egy szakbizottság elnöke által erre felhatalmazott személyként vesz részt („harmadik fél”);

- (g) a fent említettektől eltérő olyan személy, aki valamely tevékenységben a főtitkár, a kommunikációért felelős igazgató vagy egy politikai csoport titkársága felkérésére, az újságírói szakma tanúsítvánnyal rendelkező tagjaként vesz részt („újságíró”).

- (2) Ez a szabályzat értelemszerűen alkalmazható az (1) bekezdésben nem említett személyekre, amennyiben az RB Elnöksége által elfogadott aktus így rendelkezik. Az elnökségi határozatban meg kell határozni, hogy e személyek melyik kategóriában kaphatnak térítést.

### 3. cikk

#### Támogatható tevékenységek

E rendelet alkalmazásában „támogatható tevékenység” a következők bármelyike:

- (a) a Közgyűlés, az Elnökség, az Elnökök Értekezlete és a szakbizottságok ülése;
- (b) a pénzügyi és adminisztrációs bizottság (CAFA) ülése<sup>8</sup>;
- (c) az RB valamely politikai csoportjának ülése, beleértve az adott csoport elnökségi üléseit is;
- (d) elnökségi vagy szakbizottsági tagokból álló munkacsoport ülése<sup>9</sup>;
- (e) valamely munkacsoportnak vagy vegyes bizottságnak egy csatlakozni kívánó országgal tartott ülése, amelyen részt vesznek RB-tagok<sup>10</sup>;
- (f) valamely más politikai testület ülése, amelyen RB-tagok is részt vesznek, ideértve a Helyi és Regionális Önkormányzatok Euromediterrán Közgyűlését (ARLEM) és a Keleti Partnerség Helyi és Regionális Önkormányzatainak Konferenciáját (CORLEAP);
- (g) az RB által létrehozott valamely szakértői csoport ülése;
- (h) a fent említettektől eltérő, az RB által önállóan vagy mással közösen szervezett ülés vagy rendezvény, beleértve többek között a fórumokat, vitákat, konferenciákat, kiállításokat, szemináriumokat, szakmai utakat, valamint a partnerekkel vagy érdekelt felekkel tartott találkozókat vagy rendezvényeket;
- (i) a fent említettektől eltérő olyan ülés vagy rendezvény, amelyet egy másik fél szervez, és amely különösen fontos az RB munkája szempontjából, beleértve a külső szakértői csoportoknak az RB által kijelölt képviselők részvételével tartott üléseit is;
- (j) valamely európai politikai család által szervezett ülés, amelyre az RB tagjait az RB politikai csoportjában betöltött tisztségükkel kapcsolatban meghívták;
- (k) a fent említettektől eltérő olyan ülés vagy rendezvény, amelyen a résztvevő részvételét az indokolja, hogy az ülés vagy rendezvény közvetlenül kapcsolódik az RB véleményeinek előkészítéséhez vagy nyomon követéséhez, illetve az RB munkájának népszerűsítéséhez („egyéni jelenlet”);

---

<sup>8</sup> Az eljárási szabályzat 40. cikkében foglaltak szerint.

<sup>9</sup> Az eljárási szabályzat 37. cikkének e) pontjában és 63. cikkében foglaltak szerint.

<sup>10</sup> Az eljárási szabályzat 37. cikkének j) pontjában foglaltak szerint.

#### 4. cikk

### Fogalommeghatározások

E szabályzat alkalmazásában:

- (a) „a tevékenység helyszíne”: az a fizikai helyszín, ahol a tevékenységre sor kerül;
- (b) „személyes jelenlét”: olyan helyzet, amikor a támogatható tevékenységben a résztvevő személyesen vesz részt;
- (c) „távoli részvétel”: olyan helyzet, amikor a támogatható tevékenységben a résztvevő távolról, webkonferencia vagy a szimultán online kommunikációt biztosító más eszköz segítségével vesz részt;
- (d) „út”: a résztvevő által egy vagy több tevékenységben való részvétel céljából tett utazás a kiindulási ponttól a tevékenység (egy vagy több) helyszínéig és vissza;
- (e) „kiindulási pont”: az a hely, ahonnan a kedvezményezett az útját megkezdi, vagy ahová visszatér. Ez lehet a kedvezményezett lakhelye vagy más helyszín;
- (f) „egyablakos ügyfélszolgálat”: az RB főtitkárságán belül a tagok tájékoztatásával foglalkozó kijelölt szervezeti egység.

#### 5. cikk

### A támogatáshalmaz kizárása

- (1) Az ugyanazon a napon vagy egymást követő napokon több támogatható tevékenységben való részvétel után a résztvevő egyszeri útiköltség-térítésre és a megfelelő utazási ellátmány kifizetésére, valamint napi egy, az ülések idejére járó átalányösszegű ellátmányra jogosult, függetlenül azon támogatható tevékenységek tényleges számától vagy helyszínétől, amelyekben az adott időszakban részt vett.
- (2) Olyan napokon, amelyeken személyes jelenlét és távoli részvétel egyaránt megvalósul, csak az ülések idejére járó átalányösszegű ellátmány fizetendő.
- (3) Másik fél által megtérített tevékenységek után az RB nem nyújt költségtérítést. A kedvezményezettek az utazásukhoz vagy szállásukhoz másik felektől kapott hozzájárulásokat az (elektronikus) igénylőlapjukon bejelentik. Ezek az összegek levonásra kerülnek az RB költségtérítéséből. Ha a kedvezményezett az RB általi költségtérítést követően pénzügyi hozzájárulást kap egy másik féltől, erről haladéktalanul tájékoztatja az RB pénzügyi szolgálatát, és a kapott térítést a másik féltől kapott összeg erejéig visszafizeti.
- (4) Ha a támogatható tevékenységben részt vevő kedvezményezettnek az RB valamely másik szabályzat vagy határozat alapján már nyújt (átalányösszegű) kompenzációt, annak összege levonásra kerül az e szabályzat alapján egyébként járó kifizetésből.
- (5) A szabályosan megbízott póttagok vagy helyettesek a helyettesítéskor a tagokkal azonos jogosultságokkal rendelkeznek. A többnapos ülések (pl. plenáris ülészek, illetve szemináriumhoz vagy szakmai látogatáshoz kapcsolódó kihelyezett ülések) alkalmával azonban csak a tag vagy a póttag részesül útiköltség-térítésben és utazási ellátmányban<sup>11</sup>. Ha a tag másként nem jelzi, a kifizetés az ő részére történik.

---

<sup>11</sup> Az eljárási szabályzat 6. cikkének (6) bekezdésében foglaltak szerint.

- (6) Azok a tagok és szabályosan megbízott póttagok, akik részt vesznek egy politikai csoportnak vagy a politikai csoport elnökségének a plenáris ülészak, RB-s elnökségi ülés vagy szaktanácsadói ülés keretében tartott ülésén, csak akkor jogosultak útiköltség-térítésre és ellátmány kifizetésére, ha az utóbbin is részt vesznek.
- (7) Az (5) bekezdésben foglalt szabály nem vonatkozik azokra a póttag előadókra, akik az üléseken vagy tevékenységekben e minőségükben vesznek részt.

*6. cikk*

**Környezeti lábnyom**

A kedvezményezettek a leginkább környezetbarát közlekedési eszközök használatával minimalizálják környezeti lábnyomukat. A tagokat, póttagokat és megfigyelőket arra ösztönözzük, hogy a 4 óránál rövidebb repülőutak esetében „economy (flex)” jeggyel utazzanak.

**II. CÍM**

**KÖLTSÉGTÉRÍTÉS ÉS ELLÁTMÁNYFIZETÉS**

**A. szakasz: Közös rendelkezések**

*7. cikk*

**Jogosultságok**

- (1) A tagok, a szabályosan megbízott póttagok és a megfigyelők a 11–13. cikk szerint utazási költségeik megtérítésére, a 14–16. cikk szerint az ülések idejére járó átalányösszegű ellátmányra, valamint a 17–19. cikk szerint utazási ellátmányra jogosultak.
- (2) A szakértők és vendégfelnézölök a 11–13. cikk szerint utazási költségeik megtérítésére, a 14–16. cikk szerint az ülések idejére járó átalányösszegű ellátmányra, valamint a 17–19. cikk szerint utazási ellátmányra jogosultak.
- (3) A harmadik felek a 11–13. cikk szerint utazási költségeik megtérítésére, valamint a 14–16. cikk szerint az ülések idejére járó átalányösszegű ellátmányra jogosultak.
- (4) Újságírók esetében az RB közvetlenül fedezi a kedvezményezett utazási és szállásköltségeit, az utazási költségeknél a 12. cikkben meghatározott felső határig, a szállásköltségeknél pedig az RB Sajtó- és Kommunikációs Igazgatósága által e tekintetben meghatározott éves költségvetési keretig. Egyedi útiköltség-térítésre vagy ellátmányfizetésre nem jogosultak.
- (5) Kivételes és kellően indokolt esetben, az Elnökség határozata alapján, a CAFA-val folytatott konzultációt követően az RB közvetlenül fedezi a kedvezményezett utazási és szállásköltségeit. A kedvezményezett ilyenkor nem vehet igénybe útiköltség-térítést vagy ellátmánykifizetést.

*8. cikk*

**Követelmények**

- (1) Mielőtt részt vennének egy olyan támogatható tevékenységben, amelyre útiköltség-térítést és/vagy ellátmánykifizetést kívánnak igényelni, a kedvezményezetteknek meg kell szerezniük a közvetve megbízott, engedélyezésre jogosult tisztviselő jóváhagyását. Ez az engedélyezésre jogosult tisztviselőnek címzett, aláírt, csatolva az összes szükséges igazoló dokumentumot tartalmazó

feljegyzés vagy hasonló jogi és költségvetési kötelezettségvállalás útján történik, amelyet az RB-nek a tevékenység (társ)szervezéséért felelős szervezeti egysége készít és nyújt be a közvetve megbízott, engedélyezésre jogosult tisztviselőnek. Nincs szükség előzetes írásbeli jóváhagyásra azon szabályosan kinevezett tagok vagy szabályosan megbízott póttagok esetében, akik a 3. cikk a)–e) pontjában említett tevékenységek valamelyikében vesznek részt.

- (2) A kedvezményezettek gondoskodnak arról, hogy jelenlétüket megfelelően regisztrálják aláírásukkal az erre szolgáló rendszerben, ha rendelkezésre áll ilyen<sup>12</sup>. Az aláírást elmulasztó kedvezményezett a közvetve megbízott, engedélyezésre jogosult tisztviselő által megfelelőnek ítélt egyéb módon igazolja a tevékenységben való részvételét.
- (3) A kedvezményezettek az RB által kiadott, megfelelően kitöltött, keltezett és aláírással ellátott formanyomtatványt (a továbbiakban: igénylőlap) nyújtják be. Az igénylőlap tartalmazza a kedvezményezett hivatalos nyilatkozatát a felmerült költségekről, valamint a más felektől kapott vagy várt kifizetésekről. Adott esetben valamennyi kedvezményezett az e célra szolgáló online eszköz alkalmazásával nyújtja be az igényét.
- (4) Azok az igények, amelyekhez jegy vagy más igazoló dokumentum szükséges, e csatolmányok hiányában nem dolgozhatók fel. Az ülést követő két héten belül benyújtott hiánytalan igények elsőbbséget élveznek.
- (5) Az igénylőlapot és a 13. cikkben említett valamennyi igazoló dokumentumot, valamint a közvetve megbízott, engedélyezésre jogosult tisztviselő által kért további releváns dokumentumokat lehetőleg a tevékenység elvégzését követő 6 héten belül, de legkésőbb a tevékenységet követő (N+1.) év szeptember 30-ig kell benyújtani.
- (6) A követelmények be nem tartása a teljes összeg vagy annak egy része tekintetében a megtérítésre vagy kifizetésre való jogosultság elvesztését vonja maga után. Ez alkalmazandó abban az esetben is, ha a kedvezményezett elmulasztja a részvételt a tevékenységben.

## *9. cikk* **Lakhely**

- (1) A kedvezményezett „bejelentett lakhelye” az elsődleges lakhelye, amelyről saját kinevezési formanyomtatványán, vagy ennek hiányában a jogi személy adatait tartalmazó űrlapon és/vagy a pénzügyi adatlapon nyilatkozott az RB-nek. Minden kedvezményezettnek csak egy bejelentett lakhelye lehet.
- (2) A tagok és póttagok az Európai Unió Tanácsa általi kinevezésükkor nyilatkoznak a tagállamukban található elsődleges lakhelyükről. Minden változást haladéktalanul, írásban be kell jelenteni az egyablakos ügyfélszolgálatnál.
- (3) A többi kedvezményezettnek a látogatott támogatható tevékenység megkezdése előtt kell nyilatkoznia a lakhelyéről.
- (4) A közvetve megbízott, engedélyezésre jogosult tisztviselő bekérheti a bejelentett lakhelyet igazoló dokumentumokat<sup>13</sup>, és megtagadhatja a bejelentett lakhely elismerését, ha a benyújtott dokumentumok alapján a lakhely nem igazolható.

---

<sup>12</sup> Amennyiben rendelkezésre áll, az RB-tevékenység (társ)szervezéséért felelős szervezeti egység által kezelt jelenléti ívet analóg vagy elektronikus formában, legkorábban a tevékenység tervezett megkezdése előtt tizenöt (15) perccel a kedvezményezettek számára elérhetővé kell tenni aláírás céljából, és az aláírás lehetőségét a tevékenység befejezéséig biztosítani kell.

<sup>13</sup> Igazoló dokumentum lehet többek között egy közelmúltbeli (6 hónapnál nem régebbi) közüzemi (pl. áram-, víz-, vagy gáz-) számla.

10. cikk  
**Útvonalak**

- (1) A visszatéríthető útiköltségek és a fizetendő ellátmányok a kedvezményezett bejelentett lakhelye és a tevékenység helyszíne közötti legközvetlenebb menettérti útvonalon („közvetlen út”) alapulnak.
- (2) A legközvetlenebb útvonal a következők szerint meghatározott legrövidebb útvonal:
  - a) légi utazás esetén a kedvezményezett kiindulási pontjához legközelebb eső, „economy flex” díjszabású jegyet kiállítani képes repülőtér, vagy a legalkalmasabb repülőtér, figyelembe véve adott esetben egy átszálló repülőteret, valamint – ilyen repülőtér használata esetén – a kiindulási pont és az úti cél közötti teljes távolság;
  - b) vasúttal történő utazás esetén a jogosult kiindulási pontjához közel eső legalkalmasabb pályaudvar, valamint az ezen pályaudvar és az úti cél közötti távolság;
  - c) személygépkocsival vagy hajóval való utazáskor esetén a jogosult kiindulási pontja és a célállomás közötti távolság.
- (3) Hivatalba lépéskor vagy lakhelyváltáskor a kedvezményezett tájékoztatást kap a figyelembe vett repülőtérrel és vasúti pályaudvarról, valamint a legközvetlenebb útvonalakról.
- (4) Ha a kedvezményezettek máshol kezdik meg vagy fejezik be útjukat, vagy más útvonalat vesznek igénybe („közvetett út”), a térítés a közvetlen út költségeinek erejéig történik. Ha a közvetett út költségei alacsonyabbak, az alacsonyabb összeg térítendő meg. Ez a szabály alkalmazandó akkor is, ha a kedvezményezett több mint 48 órával a tevékenység megkezdése előtt érkezik, vagy több mint 48 órával a tevékenység után távozik. A Brüsszelbe vagy Brüsszélből történő utazás esetében a közvetlen út költsége a referenciaáron vagy a szabványos útvonalon alapul. Külső helyszínekre vagy helyszínekről történő utazás esetén a kedvezményezettnek a költségtérítési igényével való összehasonlítás céljából meg kell jelölnie a közvetlen utazás költségeit. Ha valamely fenntarthatóbb közlekedési eszköz (autó vagy repülőgép helyett vonat) használata hosszabb távolságot eredményez a közvetlen utazásnál, az utóbbi lesz figyelembe véve az átalányösszegű ellátmány megállapításakor.
- (5) Ha a kedvezményezett az utat több mint 24 órára anélkül szakítja meg, hogy egy másik támogatható tevékenységen részt venne, a megszakítás helye tekintendő az út kiindulási pontjának.
- (6) Kellően indokolt kérelemmel és a közvetve megbízott, engedélyezésre jogosult tisztviselő előzetes jóváhagyásával az útiköltségek magukban foglalhatják a kedvezményezett bejelentett lakhelye és a tevékenység helyszíne közötti utazás költségeit a támogatható tevékenységekben való részvétel egymást követő napjain (a továbbiakban: kötelező út), amennyiben az utazást munkával kapcsolatos kötelezettségek teszik szükségessé. Ez csak az egyes irányokban megtett legalább 100 km-es utakra vonatkozik, és munkahetenként egy kötelező útra korlátozódik. A kötelező útra vonatkozóan a kedvezményezett nem jogosult utazási ellátmányra.
- (7) Az (5) és (6) bekezdésben foglalt szabályok nem alkalmazandók az RB elnökére vagy első alelnökére, amennyiben támogatható tevékenységben vesznek részt.
- (8) A két ülés helyszín közötti utakra a (2) és (4) bekezdés megfelelően alkalmazandó.

## B. szakasz: Útiköltségek

### 11. cikk

#### Téríthető költségek

- (1) Az útiköltségek térítése a jelenlét ellenőrzése, valamint a vonatkozó úti okmányok és adott esetben a 13. cikkben meghatározott egyéb igazoló dokumentumok bemutatása alapján történik.
- (2) Költségtérítésre jogosító útiköltség a következők bármelyike:
  - (a) légi utazás viteldíja;
  - (b) hajóval, vasúton vagy busszal történő utazás („közforgalmú személyszállítás”) viteldíja;
  - (c) közforgalmú személyszállításnak nem minősülő, személygépkocsival történő utazás után járó kilométerenkénti ellátmány;
  - (d) utazási irodák által felszámolt szolgáltatási vagy kezelési díjak;
  - (e) módosítási vagy lemondási díjak;
  - (f) az EU-n kívüli utazások vízumdíjai.
- (3) A taxiköltségek általában nem téríthetők meg. A lakás és a repülőtér, kikötő vagy pályaudvar, illetve a tevékenység helyszíne közötti taxiút személygépkocsival történő utazásként térítendő, ha az RB vagy a rendezvényszervező nem biztosít szállítást.
- (4) Az utazási biztosítás vagy a lemondási biztosítás költségei nem téríthetők meg.
- (5) Ha más kedvezményezettek (utasok) ugyanabban a személygépkocsiban utaznak, a személygépkocsi tulajdonosa vagy bérlője (a továbbiakban: gépjárművezető) részére kifizetett kilométerenkénti ellátmány utasonként 20 %-kal növekszik. Az utasok ugyanazon távolságra nem kapnak külön útiköltség-térítést.
- (6) A kilométerenkénti ellátmány tartalmazza az olyan járulékos költségeket, mint az üzemanyag, az úthasználati díjak, a parkolás, az autóbérlés és a biztosítás.
- (7) Nem téríthető meg az olyan út (vagy annak olyan része), amelyet az RB vagy a rendezvényszervező biztosít.

### 12. cikk

#### A költségtérítés összege

- (1) Az útiköltség-térítés a ténylegesen felmerült költségek alapján történik. A költségtérítés felső összeghatára:
  - a. a tagok, póttagok és megfigyelők légi utazása esetén: a (2) bekezdésben említett business osztályú díjszabás<sup>14</sup>.
  - b. vendégfelszólalók, szakértők, harmadik felek és újságírók légi utazása esetén: „economy flex” díjszabás;
  - c. vasúton vagy hajón történő utazás esetén: az első osztályú jegy ára;
  - d. személygépkocsival történő utazás esetén: 0,40 EUR/km legfeljebb 1000 km oda- vagy visszaútra, leszámítva a személygépkocsi-transzporttal (pl. kompátkelés) megtett távolságot, plusz adott esetben ez a transzportköltség.

<sup>14</sup>

A tagokat és a póttagokat arra ösztönözzük, hogy az RB költségvetéséből finanszírozott utazásaik során gyűjtött bónuszkilométereket, pontokat vagy egyéb hűségjuttatásokat használják fel a mandátumuk gyakorlása során tett további utazások során.

- (2) A tagok, póttagok és megfigyelők esetében az RB utazási irodáján keresztül lefoglalt jegyek a foglalás időpontjában rendelkezésre álló legolcsóbb business osztályú viteldíjra korlátozódnak<sup>15</sup>. A közvetlenül a légitársaságnál vagy más utazási irodánál foglalt jegyek esetében a költségtérítés az oda- és visszaút legmagasabb referenciaárára korlátozódik.
- (3) E célból a főtktár elfogadja a Brüsszel és a főbb uniós városok közötti útvonalakat és maximális referenciaárakat tartalmazó táblázatot, amely a csökkentett business osztályú viteldíjakon (D-osztály) alapul. A jegyrendelés idején közzétett legmagasabb referenciaárakat kell figyelembe venni. A táblázat frissítései a tagokkal való közlésüket és a tagok portálján való közzétételüket követő hetedik naptári napon lépnek érvénybe. Az egyablakos ügyfélszolgálat a kedvezményezett kérésére más útvonalakra is megadja a legmagasabb referenciaárakat.
- (4) Más kedvezményezettek esetében az RB utazási irodáján keresztül lefoglalt jegyek az „economy flex” jegyekre korlátozódnak. Ők felelnek az RB-nek a megrendelt jegy(ek) költségeiért, és részvételének az RB felé történő megerősítése után a kedvezményezett visel minden olyan költséget, amely e jegy(ek) lemondásából vagy módosításából adódik. A közvetve megbízott, engedélyezésre jogosult tisztviselő konkrét utasításokat adhat<sup>16</sup> az RB utazási irodájának a tagoktól és póttagoktól eltérő kedvezményezettek számára történő foglalásokra vonatkozóan, amennyiben az igazoló dokumentumok nem elégségesek.
- (5) Az alacsony költségű vagy turistaosztályú viteldíjat igénybe vevő tagok, póttagok és megfigyelők számára megtéríthető továbbá a gyorsító sáv, a business váró és a külön vásárolt, kiegészítő poggyász díja.
- (6) A 400 km-nél rövidebb és nem tengerentúli utak esetében a repülőjegy-visszatérítés felső határa megegyezik a legközvetlenebb útvonalon személygépkocsival megtett út utáni költségtérítés összegével;
- (7) Utazási irodai tranzakciók esetében a költségtérítés (héa nélkül) legfeljebb 40 EUR lehet menettérti utazásonként. Az utazási iroda tranzakciós díjait külön kell feltüntetni a számlán a megfelelő jegyszámmal együtt. Az utazási irodák által felszámolt díjak nincsenek figyelembe véve a legmagasabb referenciaár alkalmazásakor.
- (8) A tagok és szabályosan megbízott póttagok esetében a menetjegyek lemondásával, illetve első megváltoztatásával vagy módosításával járó, másik fél által meg nem téríthető költségeket az RB azzal a feltétellel téríti meg, hogy a változtatás vagy módosítás igazolhatóan a kedvezményezett fő funkciójához kapcsolódik. A szerződéses feltételek be nem tartása miatt felmerülő többletköltségeket az RB nem téríti meg.

### 13. cikk

#### Igazoló dokumentumok

- (1) A repülővel, vasúton vagy hajóval történő utazás költségeinek megtérítésére vonatkozó igényhez a következő, a kedvezményezett nevével ellátott vagy a nevére kiállított igazoló dokumentumokat kell csatolni:

---

<sup>15</sup> Az RB utazási irodája csak olyan jegyeket bocsát ki, amelyek megfelelnek a szabályoknak, kivéve, ha a kedvezményezett előzetesen beleegyezett, hogy kifizeti a kiadott jegy és a szabályoknak megfelelő jegy ára közötti különbözetet. Így garantálható, hogy a kedvezményezettet semmilyen pénzügyi kockázat nem fenyegeti, ha az RB utazási irodájához fordul.

<sup>16</sup> Például előírhat lemondási biztosítást vagy a kedvezményezett pénzügyi adatainak szolgáltatását.

- (a) az összes jegy<sup>17</sup> és beszállókártya, vagy az útiköltségekhez kapcsolódó jegyek felhasználásának elektronikus igazolása, változtatás vagy módosítás esetén az eredeti jegyekkel együtt;
- (b) a jegy(ek)re vonatkozó tételes számla/számlák;
- (c) az utazási iroda kuponja (agent coupon) vagy az árazási maszk (ticket mask), amely feltünteti az árkódot (fare basis) és a ténylegesen megfizetett árakat és adókat.

Az RB utazási irodáján keresztül foglalt jegyek számláját az RB pénzügyi szolgálata megkapja elszámolás céljából, ekkor a beszállókártyák vagy az elektronikus jegyek/visszaigazolások benyújtása nem szükséges.

- (2) 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.
- (3) A kilométerenkénti ellátmány kifizetésére vonatkozó igényhez a következő igazoló dokumentumokat kell csatolni:
  - (a) adott esetben az autóbérletről vagy taxiköltségekről kiállított számla;
  - (b) a személygépkocsival megtett útvonalat (dátum és útvonal feltüntetésével) igazoló dokumentumok 250 kilométert meghaladó futásteljesítmény esetén;
  - (c) adott esetben a támogatható tevékenységben való részvétel céljából ugyanabban a személygépkocsiban utazó kedvezményezettnek neve és funkciója.
- (4) A harmadik fél által nem fedezett lemondási költségek visszatérítésére vonatkozó igényhez a következő igazoló dokumentumokat kell csatolni:
  - (a) a jegyről kiállított számla és fizetési bizonylat;
  - (b) a módosítási vagy lemondási díjakat, illetve a szolgáltatók általi részleges visszatérítéseket feltüntető dokumentumok, az összegek egyértelmű részletezésével;
  - (c) a módosítást vagy törlést igénylő helyzetet igazoló dokumentumok.
- (5) Az EU-n kívülre történő utazásoknál a vízum költsége a bizonylat bemutatása esetén téríthető vissza.
- (6) Az útiköltség-számláknak meg kell felelniük a kibocsátó országban hatályos jogszabályoknak. Adott esetben fizetési bizonylat is kérhető.
- (7) Papíralapú vagy elektronikus másolat benyújtásakor a kedvezményezettnek a következő év (N+1. év) végéig meg kell őriznie az eredeti példányt.
- (8) Az igazoló dokumentumok semmilyen változtatása, törlése vagy kiegészítése nem megengedett. A szándékosan pontatlan, hamis vagy félrevezető információk, illetve a módosított, hamis vagy hamisított dokumentumok benyújtása a visszatérítési és/vagy kifizetési jogosultságok elvesztését eredményezi.

---

<sup>17</sup> Repülőjegyek esetében a „jegy” kifejezés a nemzetközi légi fuvarozásra vonatkozó egyes jogszabályok egységesítéséről szóló, 1929. október 12-én Varsóban aláírt egyezmény 3. cikkének (1) bekezdése szerinti utasjegyként értendő.

## C. szakasz: Ülések idejére járó átalányösszegű ellátmány

### 14. cikk

#### Az ülések idejére járó ellátmányra való jogosultság

- (1) Az ülések idejére átalányösszegű ellátmány minden olyan napra jár, amikor a kedvezményezett részt vesz az RB valamely támogatható tevékenységében. Az ülések idejére járó ellátmány átalányösszegben fedez minden, az ülés helyszínén egy naptári napon felmerülő költséget, beleértve az ülés helyszínén vagy az utazás során töltött egy vendégéjszakát.
- (2) Harmadik felek esetében az ülések idejére járó ellátmány összege az RB-tagok ülések idejére járó ellátmányának 70 %-a.
- (3) A tagok és a szabályosan megbízott póttagok számára az ülések idejére járó ellátmánynak megfelelő ellátmányt kell kifizetni legfeljebb két olyan munkanapra, amely áthidal két, személyes jelenléttel tartott ülés közötti időszakot („üres napok”), amennyiben ez a megoldás kevésbé költséges, mint az a költségtérítés, amely a kedvezményezettnek az ülések közötti menettérti utazásához járna.
- (4) Ha a kedvezményezettnek egy másik fél biztosít szállást, az ülések idejére járó ellátmány összege nem haladhatja meg az ülésen való részvételért egyébként fizetendő ellátmány 50 %-át.

### 15. cikk

#### Az ülések idejére járó ellátmány összege

A támogatható tevékenységekben való személyes részvételért járó ellátmány átalányösszegét az Elnökség határozza meg.

### 16. cikk

#### Távülések idejére járó ellátmány

Azok a tagok és szabályosan megbízott póttagok, akik az RB eljárási szabályzatával összhangban távolról vesznek részt az üléseken<sup>18</sup>, jogosultak a távülések idejére járó átalányösszegű ellátmányra, amely fedezi az ezen üléseken való távoli részvétellel kapcsolatban felmerülő valamennyi költségüket. Az előadók által az üléseken távolról való részvételre felkért szakértők és vendégfelszólalók szintén jogosultak a távülések idejére járó átalányösszegű ellátmányra.

A távülések idejére járó átalányösszegű ellátmány a személyes részvétellel zajló ülések idejére járó napi átalány 50 %-ának felel meg.

## D. szakasz: Utazási ellátmány

### 17. cikk

#### Utazási ellátmányra való jogosultság

- (1) Azok a tagok, szabályosan megbízott póttagok és megfigyelők, vendégfelszólalók és az előadók szakértői, akik részére egy támogatható tevékenységben való személyes részvételükért az RB e

---

18 Az eljárási szabályzat 85. cikkében foglaltak szerint.

szabályzatnak megfelelően utazási költséget térít, átalányösszegű utazási ellátmányra jogosultak, amely a vízumköltségeket kivéve az adott utazással (vagy annak részével) kapcsolatos összes utazási költség fedezésére szolgál.

- (2) A tagok, pótagok és megfigyelők esetében az RB adminisztrációja határozza meg a bejelentett lakhely és az RB brüsszeli székháza közötti legközvetlenebb útvonal távolságát, amely alapján a megfelelő ellátmányok számíthatók. A meghatározott értékek a kedvezményezett megbízatásának teljes időtartamára szólnak, kivéve az alábbi körülményeket:
- lakhely változása;
  - az utazási ellátmányt érintő szabályok változásai;
  - az eredetileg kiszámított útvonal nem áll rendelkezésre a légi járat menetrendváltozása miatt;
  - az eredetileg meghatározott távolság alapját befolyásoló egyéb jelentős változások.
- (3) A Brüsszelen kívüli tevékenységekben részt vevő tagok, pótagok és megfigyelők esetében az utazási ellátmányok megállapítása egyedileg, a legközvetlenebb menettérti út alapján történik.
- (4) A vendégelődök és az előadók szakértői esetében az utazási ellátmányok megállapítása a legközvetlenebb menettérti út alapján történik.

#### *18. cikk*

#### **Az utazási ellátmány kiszámítása**

- (1) Az utazási ellátmányt a kedvezményezett bejelentett lakhelye és az ülés helyszíne(i) közötti legközvetlenebb menettérti útvonal távolsága alapján kell megállapítani:

<b>A menettérti útvonal távolsága</b>	<b>Ennek megfelelő referenciaegységek</b>
0 km–200 km	0
201 km–400 km	0.75
401 km–1000 km	1
1000 km–2000 km	1.5
2 000 km felett	2

- (2) Egy irányban történő utazás esetén az utazási ellátmány a legközvetlenebb menettérti út 50 %-ában kerül megállapításra.

#### *19. cikk*

#### **Az utazási ellátmány összege**

Egy referenciaegység a 18. cikk értelmében 200 EUR összegnek felel meg.

### III. CÍM VÉGREHAJTÁS

#### 20. cikk

#### **Banki átutalás, pénznem és átváltási árfolyam**

- (1) A kifizetés a kedvezményezett által megadott bankszámlára történik átutalással. A bankszámlát a kedvezményezett bejelentett lakhelye szerinti országban kell vezetni. Kivételes és kellően indokolt esetekben a közvetve megbízott, engedélyezésre jogosult tisztviselő ettől eltérő országban vezetett bankszámlát is jóváhagyhat.
- (2) Az összegeket euróban kell kiszámítani és a kifizetéseket euróban kell teljesíteni, kivéve, ha a kedvezményezett, akinek bejelentett lakhelye olyan tagállamban vagy országban található, amely nem tartozik az euroövezethez, az adott ország pénznemében kéri a kifizetést. Az eurótól eltérő pénznemek esetében az átváltást az Európai Bizottság számvitelért felelős tisztviselője által havonta közzétett átváltási árfolyamon (InforEuro) kell végezni.
- (3) A banki átutalások költségeit az RB viseli. Azok a kedvezményezettek, akiknél az RB-től kapott kifizetések miatt banki költségek merülnek fel, a ténylegesen kifizetett összegeket feltüntető igazoló dokumentumok benyújtásával kérhetik ezeknek a költségeknek a megtérítését.

#### 21. cikk

#### **Átláthatóság**

- (1) Az olyan információk, dokumentumok vagy személyes adatok közlésére vonatkozó kötelezettségek sérelme nélkül, amelyeket az RB-nek az uniós jog vagy belső szabályai alapján esetlegesen teljesítenie kell, a résztvevő valamely tevékenységben való részvétele – függetlenül attól, hogy e szabályzatnak megfelelően részesül-e költségtérítésben vagy kifizetésben – a dokumentumokhoz való hozzáférés iránti bármely kapcsolódó kérelem jóváhagyásával összefüggésben közölhető. A résztvevőt írásban tájékoztatják az adatközlésről.
- (2) Az adatközlés a résztvevőnek visszatérített vagy kifizetett tényleges összege(ke)t nem tartalmazhatja, kivéve, ha a résztvevő ehhez előzetesen írásban hozzájárult. Ez nem alkalmazandó abban az esetben, ha a dokumentumhoz való hozzáférést kérelmező személy megállapította, hogy az információ meghatározott közérdekű célból szükséges, és az RB megállapította, hogy az említett információk továbbítása e konkrét célból arányos.

#### 22. cikk

#### **Kivételes körülmények**

- (1) Amennyiben a kedvezményezettnél *vis major*<sup>19</sup> következtében rendkívüli többletköltségek merülnek fel, ezek a költségek a vonatkozó igazoló dokumentumok és a főtitkár írásbeli

<sup>19</sup>

A *vis major* a kedvezményezett által előre nem látható és nem befolyásolható rendkívüli helyzet, esemény vagy körülmény, például háború, sztrájk, zavargás, bűncselekmény, járvány vagy természeti katasztrófa, amelyek hatásai a kedvezményezett minden erőfeszítése ellenére sem kerülhetők el.

jóváhagyása alapján, a közvetve megbízott, engedélyezésre jogosult tisztviselő felkérésére visszatéríthetők.

- (2) Kivételes és kellően indokolt esetekben, ha a tagoknak és a szabályosan megbízott póttagoknak különösen magas díjat kell fizetniük az RB vagy a társszervezők által kiválasztott szállodákban a kihelyezett ülések helyszínén, vagy ha az RB-t képviselik és az ülések idejére járó és utazási átalányösszegű ellátmány szokásos összege nem elegendő költségeik fedezésére, engedélyezhető az ülések idejére járó ellátmány emelése. Az ez iránti kérelmet a főtitkár a közvetve megbízott, engedélyezésre jogosult tisztviselő felkérésére engedélyezheti, feltéve, hogy benyújtásra kerültek az igazoló dokumentumok. Az ülések idejére járó átalány azonban nem emelhető 30 %-nál nagyobb mértékben.
- (3) Az e szabályzat hatálya alá nem tartozó eseteket vagy a szabályoktól kivételes körülmények között való eltérésre irányuló, kellően indokolt kérelmeket a közvetve megbízott, engedélyezésre jogosult tisztviselő a főtitkár elé terjesztheti határozathozatalra.
- (4) Az a kedvezményezett, akinek az e cikk rendelkezései értelmében benyújtott kérelmét a főtitkár nem hagyja jóvá, a döntés ellen fellebbezést nyújthat be az elnökhöz. A fellebbezési kérelmet a főtitkár döntésének kézhezvételét követő egy hónapon belül kell benyújtani az elnökhöz.

#### *23. cikk*

### **Indexálás**

A rendelkezésre álló költségvetési előirányzatok függvényében a 15. cikkben említett összegeket az Elnökség évente, legfeljebb az Európai Uniónak az előző év októberéhez viszonyított és az Eurostat által közzétett éves inflációja mértékének megfelelően indexálhatja. Az Elnökség határozatát az év első ülésén, a CAFA-val folytatott konzultációt követően fogadják el, és nem lehet visszamenőleges hatállyal alkalmazni.

#### *24. cikk*

### **Végrehajtási intézkedések**

A főtitkár e szabályzattal összhangban és a CAFA-val való egyeztetést követően utasításokat adhat vagy végrehajtási intézkedéseket fogadhat el a szabályzat egyes rendelkezéseinek további pontosítása vagy érvényesítése érdekében. Ez magában foglalja a távolságok mérésére szolgáló intézkedéseket is.

25. cikk

**Záró rendelkezések**

- (1) A 440/2024. sz. elnökségi határozat 3. cikkében említett összeg átmeneti jelleggel továbbra is alkalmazandó mindaddig, amíg az Elnökség e rendelet 23. cikkének megfelelően új összeget nem határoz meg.
- (2) A 12/2007., a 8/2017., a 9/2017., a 2/2018. és az 5/2023. sz. elnökségi szabályzat, valamint a 440/2024. sz. elnökségi határozat hatályát veszti. Az RB jogi aktusaiban és egyéb dokumentumaiban a hatályon kívül helyezett szabályzatokra és határozatokra történő hivatkozásokat az e szabályzatra való hivatkozásként kell értelmezni.
- (3) A főtitkár 204/2018. sz. módosított határozata hatályát veszti.
- (4) A szabályzat 2025. január 26-án lép hatályba.

Kelt Brüsszelben, 2024. november 19-én.

(s.k.)

az Elnökség részéről

Vasco Alves Cordeiro