EUROPESE
COMMISSIE

Brussel, 12.4.2021
COM(2021) 180 final

ANNEX

BIJLAGE

bij

Voorstel voor een besluit van de Raad

betreffende het namens de Europese Unie in het regionaal stuurcomité van de Vervoersgemeenschap in te nemen standpunt in verband met bepaalde administratieve en personeelsaangelegenheden van de Vervoersgemeenschap

ONTWERP

BESLUIT NR. 2021/
VAN HET REGIONAAL STUURCOMITÉ VAN DE VERVOERSGEMEENSCHAP

van ...

betreffende de vaststelling van regels inzake de vergoeding van onkosten van externen die worden uitgenodigd om deel te nemen aan vergaderingen van de Vervoersgemeenschap

HET REGIONAAL STUURCOMITÉ VAN DE VERVOERSGEMEENSCHAP,

Gezien het Verdrag tot oprichting van de Vervoersgemeenschap, en met name artikel 35,

HEEFT HET VOLGENDE BESLUIT VASTGESTELD:

Enig artikel

De regels inzake de vergoeding van onkosten van externen die worden uitgenodigd om deel te nemen aan vergaderingen van de Vervoersgemeenschap zijn vastgesteld in de bijlage.

Voor het regionaal stuurcomité

De voorzitter

BIJLAGE

Regels inzake de vergoeding van onkosten van externen die worden uitgenodigd om deel te nemen aan vergaderingen van de Vervoersgemeenschap

1. Toepassingsgebied

1.1. Deze regels zijn van toepassing op deelnemers die worden uitgenodigd voor de volgende vergaderingen van de Vervoersgemeenschap:

(a) de ministerraad, het regionaal stuurcomité, de technische comités en het sociaal forum;

(b) het begrotingscomité;

(c) taskforces, coördinatiegroepen en andere werkorganen die zijn opgericht bij besluiten of conclusies van de ministerraad of het regionaal stuurcomité;

(d) in verband met het werkprogramma van de Vervoersgemeenschap door het permanent secretariaat van de Vervoersgemeenschap georganiseerde conferenties, vergaderingen, workshops en andere fora;

(e) verschillende soorten vergaderingen in het kader van de tenuitvoerlegging van het Verdrag tot oprichting van de Vervoersgemeenschap (debatten op hoog niveau, workshops, enz.);

(f) selectieprocedures voor door de Vervoersgemeenschap gepubliceerde posten (juryleden); of

(g) selectieprocedures voor door de Vervoersgemeenschap gepubliceerde posten (kandidaten).

1.2. In principe komt per begunstigde partij (ministerie, regelgevende instantie, agentschap, entiteit enz.) slechts één vertegenwoordiger in aanmerking voor terugbetaling. De directeur van het permanent secretariaat van de Vervoersgemeenschap (het permanent secretariaat) kan bij een met redenen omkleed besluit van die regel afwijken voor gezamenlijke vergaderingen van verscheidene comités of werkgroepen.

1.3. Alleen reis- en verblijfkosten worden vergoed. Er worden geen aanvullende dagvergoedingen betaald.

2. Reiskosten

2.1. Alle uitgenodigde deelnemers hebben recht op een vergoeding van de reiskosten van de in de uitnodiging genoemde plaats van vertrek (privé- of werkadres) naar de plaats van de vergadering, op basis van het voor de betrokken afstand meest geschikte vervoermiddel. In het algemeen wordt voor afstanden van minder dan 400 km geopteerd voor een reis met de trein in tweede klas (enkele reis, op basis van de officiële afstand per spoor) en voor afstanden van 400 km of meer voor een reis per vliegtuig in economy class.

2.2. De directeur van het permanent secretariaat tracht er bij de organisatie van vergaderingen voor te zorgen dat deskundigen gebruik kunnen maken van de goedkoopste reistarieven.

2.3. Reiskosten worden slechts vergoed na overlegging van de volgende originele bewijsstukken:

2.4. Als er geen lucht- of spoorvervoer beschikbaar is of dat vervoer niet kosteneffectief is, mag de deelnemer met de auto of bus reizen.

2.5. De kilometervergoeding voor trajecten met een privéwagen bedraagt 0,22 EUR.

2.6. Taxikosten worden alleen vergoed als er geen plaatselijk openbaar vervoer beschikbaar is.

2.7. Reiskosten worden vergoed tot 700 EUR.

3. Verblijfskosten

3.1. Uitgenodigde deelnemers die een of meer nachten op de plaats van de vergadering moeten doorbrengen omdat het tijdschema van de vergadering niet verenigbaar is met de vertrektijden van vliegtuigen of treinen, hebben recht op een verblijfsvergoeding van maximaal 120 EUR/nacht toevoegen. Het aantal nachten mag niet groter zijn dan het aantal vergaderdagen plus één.

3.2. Een extra nacht kan bij wijze van uitzondering worden vergoed, mits de directeur van het permanent secretariaat daar vooraf mee instemt, indien de besparing op de vervoerskosten die de deelnemer hierdoor kan bereiken groter is dan de extra verblijfskosten door de verlenging van het verblijf.

3.3. Alleen verblijfskosten worden vergoed. Andere kosten in verband met het verblijf in het hotel worden niet vergoed (internet, telefoon, fotokopieën, minibar, niet inbegrepen ontbijt enz.).

4. Boeken van tickets en verblijf

4.1. In beginsel boeken de uitgenodigde deelnemers als bedoeld in artikel 1, lid 1, punten a) tot en met e), hun eigen tickets en verblijf. De boekingen gebeuren zo vroeg mogelijk zodat het voordeligste tarief kan worden verkregen. Slechts in uitzonderlijke gevallen en met inachtneming van artikel 6, wordt een voorschot betaald en wordt de reis en/of het verblijf geboekt door het permanent secretariaat van de Vervoersgemeenschap.

4.2. Voor deelnemers als gedefinieerd in artikel 1, lid 1, punten f) en g), worden de reis en het verblijf geregeld door het permanent secretariaat.

5. Terugbetalingsprocedure

5.1. Een verzoek om terugbetaling van reiskosten wordt uiterlijk 15 kalenderdagen na de datum van de vergadering in elektronische vorm ingediend bij het permanent secretariaat.

5.2. Daartoe wordt het formulier in aanhangsel 1 gebruikt. Het verzoek wordt gestaafd met bewijstukken, namelijk tickets (inclusief openbaarvervoerkaartjes) en facturen of, in het geval van online boekingen, de afgedrukte elektronische reservering en instapkaarten voor de heenreis. De ingediende documenten moeten de reisklasse, de reistijd en het betaalde bedrag vermelden. Als niet alle facturen worden overgelegd, worden de kosten niet terugbetaald.

5.3. Alle correspondentie in verband met de terugbetaling moet schriftelijk worden gericht aan: finance@transport-community.org

5.4. Terugbetalingen vinden uitsluitend via bankoverschrijving plaats.

5.5. De terugbetaling gebeurt in euro op de bankrekening van de instelling of organisatie die de deelnemer aan de vergadering voordraagt. De toepasselijke wisselkoers is de wisselkoers op de datum van de vergadering.

5.6. Terugbetaling kan alleen op een particuliere bankrekening van de uitgenodigde deelnemer gebeuren op schriftelijk verzoek van de instelling of organisatie die de deelnemer voordraagt.

5.7. De volgende bankgegevens moeten worden meegedeeld: naam van de begunstigde (rekeninghouder), adres van de rekeninghouder, naam van de bank, bankrekeningnummer (IBAN), Swift-code (BIC).

6. Voorschotten op reis- en verblijfskosten

6.1. Op basis van een schriftelijk verzoek van de voordragende instelling of organisatie beslist de directeur van het permanent secretariaat of er al dan niet een voorschot op de reis- en verblijfskosten voor deelnemers als bedoeld in artikel 1.1, punten a) tot en met e), moet worden betaald.

6.2. Het verzoek om betaling van een voorschot wordt uiterlijk 21 kalenderdagen vóór de datum van de vergadering schriftelijk ingediend bij het permanent secretariaat via het specifieke e-mailadres finance@transport-community.org Daartoe wordt het formulier in aanhangsel 2 gebruikt. De laattijdige indiening van een dergelijk verzoek kan worden ingeroepen om dat verzoek af te wijzen.

6.3. Na de goedkeuring van een dergelijk verzoek en overeenkomstig de ontwerpagenda van de vergadering boekt het permanent secretariaat de reis en het verblijf van de betrokken deelnemer. Het permanent secretariaat stuurt de uitgenodigde deelnemer per e-mail de boekingsbevestigingen van de tickets en het verblijf.

6.4. Door de betaling van een voorschot voor de reiskosten aan te vragen, verbindt de deelnemer zich ertoe deel te nemen aan de betrokken vergadering.

6.5. Indien de uitgenodigde deelnemer niet in staat is om aan de vergadering deel te nemen – om redenen die niet rechtstreeks aan de Vervoersgemeenschap kunnen worden toegeschreven – vergoedt de voordragende instelling of organisatie de door het permanent secretariaat gemaakte kosten voor de organisatie van de reis (bv. geboekte ticketkosten, annuleringskosten, enz.).

7. Administratieve en financiële bepalingen

7.1. De directeur van het permanent secretariaat is verantwoordelijk voor de correcte toepassing van deze regels.

7.2. Het permanent secretariaat bewaart gedurende een periode van vijf jaar de bescheiden, documenten en bewijsstukken met betrekking tot de terugbetaling, m.i.v. documenten in verband met uitzonderlijke regelingen.

7.3. Deze regels worden bij de vaststelling ervan bekendgemaakt op de website van de Vervoersgemeenschap.

AANHANGSEL 1 — VERZOEK OM TERUGBETALING VAN REISKOSTEN

1. GEGEVENS VAN DE VERGADERING Beschrijving van de vergadering:		Plaats:
Datum:	Aantal dagen:	

2. DEELNEMER

ACHTERNAAM: VOORNAAM:

INSTELLING/ORGANISATIE: TITEL:

LAND:

E-MAIL: TEL.:

3. BANKGEGEVENS — Vermeld de volledige IBAN- en SWIFTIBIC-code

NAAM EN ADRES VAN DE REKENINGHOUDER (INSTELLING): *(vermeld de naam van de eigenaar/begunstigde van de in dit veld vermelde bankrekening)*

NAAM VAN DE BANK:

Rekeningnummer:

SWIFT (BIC) Code:

IBAN-nummer:

4. VERBLIJF	Van:	Tot:
VERBLIJFSDATA		
Totaal aantal overnachtingen (max. EUR 120/nacht)		

Gelieve een kopie van de hotelfactuur bij te voegen.

5. REISKOSTEN

Vliegtuig, trein, langeafstandsbus, plaatselijk vervoer enz.	**VAN**	**NAAR**	**KLAS**	**BEDRAG**	**VALUTA**
Reisweg					

Ga indien nodig verder op een afzonderlijk blad. (Voeg een kopie van de beschikbare betalingsbewijzen/facturen toe, inclusief instapkaarten voor vluchten/trein- en buskaartjes).

AUTO	Van:	Naar:	Naar: (terugreis)
Bewijs van de afstand (kopie van de route uit Google Maps, Viamichelin.com of Rome2Rio.com, in PDF- of JPG-formaat)			Km heen en terug Totaal EU:
TAXI (als er geen plaatselijk openbaar vervoer beschikbaar was) – ontvangstbewijs vereist; aanvullende motivering noodzakelijk	Bedrag	Valuta	in EUR

TOTAAL GECLAIMDE BEDRAG in EURO: **Andere opmerkingen:**
Ik verklaar dat deze reiskostendeclaratie een getrouwe weergave is van de door mij gemaakte reiskosten. Deze kosten werden mij niet uit een andere bron vergoed en ik zal deze ook niet vergoed krijgen, noch heb ik kosten opgenomen die ik rechtstreeks uit een andere bron heb betaald of moet betalen. Datum: HANDTEKENING DEELNEMER:

AANHANGSEL 2 — VERZOEK OM EEN VOORSCHOT VOOR DE REISKOSTEN

1. Gegevens van de reiziger — gelieve ALLE velden met {*} in te vullen		
Achternaam*		
Voornaam*		
Naam van de organisatie/instelling *		
Functie		
Paspoortnummer* (vereist voor boekingsdoeleinden)		
Telefoonnummer		
E-mail		
Titel en plaats van de vergadering		
Vergaderdata	Van:	Naar:
Reisroute	Vertrek uit:	Aankomst in:

2. Verzoekt het volgende te boeken — Kruis het desbetreffende vakje aan

REIS ☐ VERBLIJF ☐

BELANGRIJKE OPMERKINGEN VOOR DEELNEMERS:

- Dit formulier vormt de basis voor de reis en/of het verblijf dat door het permanent secretariaat van de Vervoersgemeenschap namens de reiziger wordt geboekt. Het wordt vooraf goedgekeurd door de directe overste van de reiziger en in gescande vorm ingediend via de mailbox van het permanent secretariaat: finance@transport-community.org
- De reiziger is als enige verantwoordelijk voor de juistheid van de ingediende gegevens en draagt de volledige verantwoordelijkheid voor onvolledige of foutieve gegevens die kunnen leiden tot de annulering, onmogelijkheid om te reizen, wijziging van boekingsgegevens en/of bijkomende kosten die daaruit voortvloeien.
- Alle extra kosten (gebruik van de minibar in het hotel, parkeergelden, extra overnachtingen enz.) worden niet vergoed.
- De reiziger moet alle instapkaarten/tickets bewaren als bewijs van de reis; bij terugkeer stuurt hij/zij de gescande kopieën naar het hierboven vermelde e-mailadres.
- Het permanent secretariaat boekt de reis en/of het verblijf binnen de beschikbare reis- en verblijfsaanbiedingen op de markt die in overeenstemming zijn met de plafonds en tarieven van de vergoedingsregeling.
- Ondergetekende bevestigt dat hij/zij op de hoogte is van de terugbetalingsclausule in artikel 6.5 van de terugbetalingsregels van de Vervoersgemeenschap. Indien de uitgenodigde deelnemer niet in staat is om aan de vergadering deel te nemen — om redenen die niet rechtstreeks aan de Vervoersgemeenschap kunnen worden toegeschreven — vergoedt de voordragende instelling of organisatie de door het permanent secretariaat gemaakte kosten voor de organisatie van de reis (bv. geboekte ticketkosten, annuleringskosten, enz.).

Handtekening van de aanvrager: _____ Datum: _____	**Hoofd van de voordragende instelling/organisatie:** _____ Datum: _____

3. VOOR INTERN GEBRUIK DOOR HET PERMANENT SECRETARIAAT VAN DE VERVOERSGEMEENSCHAP

Geraamde kosten (in EUR)		**Beschikbaarheid van begrotingsmiddelen**
Vliegticket/Treinticket/Auto		JA ☐ NEE ☐
Verblijf		Financieel & rekenplichtige:
TOTALE kostenraming		**GOEDKEURING DOOR DE DIRECTEUR:**
Begrotingsvastlegging nr.:		☐ Goedgekeurd ☐ Afgewezen

ONTWERP

BESLUIT NR. 2021/
VAN HET REGIONAAL STUURCOMITE VAN DE VERVOERSGEMEENSCHAP

van ...

tot vaststelling van regels inzake de vergoeding van de reis- en verhuiskosten bij indiensttreding en beëindiging van de dienst van personeelsleden van het permanent secretariaat van de Vervoersgemeenschap

HET REGIONAAL STUURCOMITÉ VAN DE VERVOERSGEMEENSCHAP,

Gezien het Verdrag tot oprichting van de Vervoersgemeenschap en met name de artikelen 30 en 35,

HEEFT HET VOLGENDE BESLUIT VASTGESTELD:

Enig artikel

De regels voor de vergoeding van de reis- en verhuiskosten bij indiensttreding en beëindiging van de dienst van personeelsleden van het permanent secretariaat van de Vervoersgemeenschap zijn opgenomen in de bijlage.

Voor het regionaal stuurcomité

De voorzitter

Bijlage

Regels inzake de vergoeding van de reis- en verhuiskosten van personeelsleden van het permanent secretariaat van de Vervoersgemeenschap bij indiensttreding en beëindiging van de dienst

1. Toepassingsgebied

1.1. Deze regels zijn van toepassing op:

(a) de vergoeding van de reiskosten bij indiensttreding en beëindiging van de dienst van personeelsleden van het permanent secretariaat van de Vervoersgemeenschap die onder het personeelsstatuut van de Vervoersgemeenschap vallen (hierna "personeelsleden" genoemd), hun echtgenoten en kinderen ten laste tussen 2 en 18 jaar, die daadwerkelijk deel uitmaken van hun huishouden;

(b) de vergoeding van de verhuis- en opslagkosten van personeelsleden bij indiensttreding en beëindiging van de dienst;

(c) de betaling van een inrichtingsvergoeding aan het personeelslid bij indiensttreding.

2. Reiskosten

2.1. De reiskosten worden vergoed bij:

(a) indiensttreding: voor een reis van de plaats van aanwerving naar de standplaats;

(b) beëindiging van de dienst, van de standplaats naar de plaats van herkomst, voor zover die gepaard gaat met een verandering van hoofdverblijfplaats en die verandering binnen drie jaar na de datum van beëindiging plaatsvindt.

2.2. In het algemeen wordt voor afstanden van minder dan 400 km geopteerd voor een reis per trein in tweede klas (enkele reis, op basis van de officiële afstand per spoor) en voor afstanden van 400 km of meer voor het vliegtuig in economy class.

2.3. Voor overtollige bagage kan tot 10 kg per in aanmerking komende reiziger worden vergoed.

2.4. Reiskosten worden slechts vergoed na overlegging van de originele bewijsstukken.

2.5. Als er geen lucht- of spoorvervoer beschikbaar is of dat vervoer niet kosteneffectief is, mag met de auto of bus worden gereisd.

2.6. De kilometervergoeding voor trajecten met een privéwagen bedraagt 0,22 EUR.

2.7. Taxikosten worden niet vergoed.

3. Verhuiskosten

3.1. De kosten van de verhuizing van meubilair en persoonlijke bezittingen, met inbegrip van de kosten van verzekering tegen gewone risico's (met name schade, diefstal, brand, enz.), worden vergoed na voorafgaande toestemming van de directeur van het permanent secretariaat van de Vervoersgemeenschap, op voorwaarde dat:

(a) de indiensttreding uiterlijk één jaar na afloop van de proeftijd plaatsvindt: voor een verhuizing van de gewone verblijfplaats naar de standplaats. De

kosten van een verhuizing die reeds vóór de indiensttreding van een personeelslid heeft plaatsgevonden, worden niet vergoed;

(b) de beëindiging van de dienst, voor de verhuizing van de standplaats naar de plaats van herkomst of naar een plaats op dezelfde of een kortere afstand.

3.2. De te vergoeden kosten zijn een forfaitaire verhuisvergoeding of de werkelijk gemaakte kosten.

3.3. De werkelijk gemaakte kosten, met inbegrip van de opslagkosten voor maximaal 60 dagen en de verzekering tegen gewone risico's, worden vergoed binnen de volgende grenzen:

(a) vervoer van 8 000 kg of 40 m^3 voor in aanmerking komende personeelsleden die vergezeld worden door minstens één gezinslid dat op kosten van het permanent secretariaat van de Vervoersgemeenschap reist;

(b) vervoer van 4 000 kg of 30 m^3 voor in aanmerking komende personeelsleden die niet vergezeld worden door een gezinslid dat op kosten van het permanent secretariaat van de Vervoersgemeenschap reist;

(c) de vergoeding van de werkelijke verhuiskosten bedraagt maximaal 6 000 EUR.

3.4. Vervoer vindt plaats over land of over zee of met de goedkoopste middelen zoals bepaald door de directeur van het permanent secretariaat van de Vervoersgemeenschap, rekening houdend met de eventuele kosten voor verpakken, plaatselijk vervoer, uitpakken, douanerechten.

3.5. Personeelsleden leggen offertes van ten minste drie verhuisbedrijven ter goedkeuring voor aan het permanent secretariaat van de Vervoersgemeenschap.

3.6. Er wordt een eenmalige forfaitaire verhuisvergoeding betaald van 30 % van het basissalaris van het personeelslid, met een maximum van 1 500 EUR.

4. Inrichtingsvergoeding

4.1. Personeelsleden die niet worden vergezeld door een gezinslid, en die op kosten van het permanent secretariaat reizen, hebben bij hun aanstelling recht op een inrichtingsvergoeding die gelijk is aan één maandsalaris.

4.2. Personeelsleden die naar de standplaats worden vergezeld of daar worden vervoegd door ten minste één gezinslid, en die op kosten van het permanent secretariaat reizen, hebben bij hun aanstelling recht op een inrichtingsvergoeding die gelijk is aan twee maandsalarissen die gelijktijdig door het permanent secretariaat van de Vervoersgemeenschap worden betaald.

5. Administratieve en financiële bepalingen

5.1. Als de reis- en verblijfskosten van personeelsleden en/of, in voorkomend geval, die van hun gezinsleden geheel of gedeeltelijk door een derde worden gedragen (bv. overheidsinstanties, uitnodigende entiteit, werkgever van de echtgeno(o)t(e), andere werkgever, enz.), stellen de betrokken personeelsleden het permanent secretariaat van de Vervoersgemeenschap daarvan in kennis; in dat geval vergoedt of dekt het permanent secretariaat van de Vervoersgemeenschap slechts het gedeelte van de niet door de derde partij gedekte kosten.

5.2. De directeur van het permanent secretariaat van de Vervoersgemeenschap is verantwoordelijk voor de correcte toepassing van deze regels.

5.3. Het permanent secretariaat van de Vervoersgemeenschap bewaart de gegevens, documenten en bewijsstukken met betrekking tot de vergoeding van verhuis- en reiskosten en de betaling van inrichtingsvergoedingen gedurende een periode van vijf jaar.

5.4. Deze regels treden in werking op de dag na die waarop ze door het regionaal stuurcomité zijn vastgesteld.

5.5. Personeelsleden die vóór de vaststelling van deze regeling in dienst zijn getreden, hebben overeenkomstig deze regels recht op vergoeding van de reis- en verhuiskosten en op een inrichtingsvergoeding, na overlegging van bewijsstukken van de werkelijk gemaakte kosten en met inachtneming van de vastgestelde maximumbedragen.

5.6. In het licht van de prijsontwikkelingen kan de directeur van het permanent secretariaat van de Vervoersgemeenschap het regionaal stuurcomité voorstellen de huidige regels te herzien.

5.7. Deze regels worden na de vaststelling ervan bekendgemaakt op de website van de Vervoersgemeenschap.

ONTWERP

BESLUIT Nr. 2021/
VAN HET REGIONAAL STUURCOMITE VAN DE VERVOERSGEMEENSCHAP

van ...

tot vaststelling van de regels inzake de bijdrage van de Vervoersgemeenschap aan de gezondheids-, werkloosheids-, pensioen- en invaliditeitsverzekering voor personeelsleden van het permanent secretariaat van de Vervoersgemeenschap

HET REGIONAAL STUURCOMITÉ VAN DE VERVOERSGEMEENSCHAP,

Gezien het Verdrag tot oprichting van de Vervoersgemeenschap en met name de artikelen 30 en 35,

HEEFT HET VOLGENDE BESLUIT VASTGESTELD:

Enig artikel

De regels inzake de bijdrage van de Vervoersgemeenschap aan de gezondheids-, werkloosheids-, pensioen- en invaliditeitsverzekering voor personeelsleden van het permanent secretariaat van de Vervoersgemeenschap zijn opgenomen in de bijlage.

Voor het regionaal stuurcomité

De voorzitter

Bijlage

Regels inzake de bijdrage van de Vervoersgemeenschap aan de gezondheids-, werkloosheids-, pensioen- en invaliditeitsverzekering voor personeelsleden van het permanent secretariaat van de Vervoersgemeenschap

1. Toepassingsgebied

1.1. Deze regels gelden voor alle personeelsleden van de Vervoersgemeenschap die onder het personeelsstatuut van de Vervoersgemeenschap vallen ("personeelsleden").

1.2. Overeenkomstig artikel 12, punt b), van het personeelsstatuut van de Vervoersgemeenschap bepalen deze regels de bijdrage van de Vervoersgemeenschap aan de gezondheids-, werkloosheids-, pensioen- en invaliditeitsverzekering voor haar personeel.

2. Ziekteverzekeringen

2.1. Personeelsleden zijn verantwoordelijk voor het afsluiten van een passende ziektekostenverzekering vanaf de eerste dag van aanstelling. Personeelsleden stellen de Vervoersgemeenschap binnen een maand na hun aanstelling schriftelijk in kennis van hun ziektekostenverzekeringsstelsel.

2.2. De bijdrage van de Vervoersgemeenschap aan de ziektekostenverzekering van een personeelslid bedraagt 7,8 %, berekend op basis van het gemiddelde basissalaris dat het permanent secretariaat van de Vervoersgemeenschap de voorgaande maand heeft betaald.

3. Pensioenverzekering

3.1. Personeelsleden zijn verantwoordelijk voor het afsluiten van een passende pensioenverzekering voor zichzelf vanaf de eerste dag van aanstelling. Zij stellen de Vervoersgemeenschap binnen een maand na hun aanstelling schriftelijk in kennis van hun pensioenverzekering.

3.2. De bijdrage van de Vervoersgemeenschap aan de pensioenverzekering van een personeelslid bedraagt 5 % van het basissalaris van dat personeelslid.

4. Invaliditeits- en levensverzekering

4.1. Het permanent secretariaat van de Vervoersgemeenschap verzekert het personeel in geval van letsel, ongeval, beroepsziekte, overlijden of invaliditeit die het gevolg is van de uitoefening van officiële taken.

5. Werkloosheidsverzekering:

5.1. Personeelsleden moeten op eigen kosten een passende werkloosheidsverzekering afsluiten.

6. Slotbepalingen

6.1. De directeur van het permanent secretariaat van de Vervoersgemeenschap is verantwoordelijk voor de correcte toepassing van deze regels.

6.2. Deze regels zijn van toepassing met ingang van [*de eerste dag van de kalendermaand volgende op de vaststelling ervan*].

6.3. In het licht van de prijsontwikkelingen kan de directeur van het permanent secretariaat van de Vervoersgemeenschap het regionaal stuurcomité voorstellen de huidige regels te herzien.

6.4. Deze regels worden na de vaststelling ervan bekendgemaakt op de website van de Vervoersgemeenschap.