EUROOPAN
KOMISSIO

Bryssel 12.4.2021
COM(2021) 180 final

ANNEX

LIITE

asiakirjaan

Ehdotus neuvoston päätökseksi

Euroopan unionin puolesta liikenneyhteisön alueellisessa ohjauskomiteassa tiettyjen hallinnollisten ja henkilöstöasioiden osalta otettavasta kannasta

LUONNOS

LIIKENNEYHTEISÖN ALUEELLISEN OHJAUSKOMITEAN PÄÄTÖS N:o 2021/

tehty...,

liikenneyhteisön kokouksiin kutsuttavien, liikenneyhteisön pysyvän sihteeristön ulkopuolisten henkilöiden kulujen korvaamista koskevien sääntöjen hyväksymisestä

LIIKENNEYHTEISÖN ALUEELLINEN OHJAUSKOMITEA, joka

ottaa huomioon liikenneyhteisön perustamisesta tehdyn sopimuksen ja erityisesti sen 35 artiklan,

ON PÄÄTTÄNYT SEURAAVAA:

Ainoa artikla

Liikenneyhteisön kokouksiin kutsuttavien, liikenneyhteisön pysyvän sihteeristön ulkopuolisten henkilöiden kulujen korvaamista koskevat säännöt vahvistetaan liitteessä.

Alueellisen ohjauskomitean puolesta

Puheenjohtaja

LIITE

Liikenneyhteisön kokouksiin kutsuttavien, liikenneyhteisön pysyvän sihteeristön ulkopuolisten henkilöiden kulujen korvaamista koskevat säännöt

1. Soveltamisala

1.1. Näitä sääntöjä sovelletaan seuraaviin liikenneyhteisön kokouksiin kutsuttaviin osallistujiin:

a) ministerineuvosto, alueellinen ohjauskomitea, tekniset komiteat ja sosiaalifoorumi;

b) budjettikomitea;

c) ministerineuvoston tai alueellisen ohjauskomitean päätöksillä tai päätelmillä perustetut työryhmät, koordinointiryhmät ja muut työelimet;

d) liikenneyhteisön pysyvän sihteeristön järjestämät konferenssit, kokoukset, työpajat ja muut foorumit, jotka liittyvät liikenneyhteisön työohjelmaan;

e) erilaiset kokoukset, jotka järjestetään liikenneyhteisösopimuksen täytäntöönpanon yhteydessä (korkean tason keskustelut, työpajat jne.);

f) liikenneyhteisön julkaisemat virkojen valintamenettelyt (valintalautakunnan jäsenet); tai

g) liikenneyhteisön julkaisemat virkojen valintamenettelyt (hakijat).

1.2. Periaatteessa korvausta maksetaan vain yhdelle edustajalle edunsaajaosapuolta kohti (ministeriö, sääntelyviranomainen, virasto, yksikkö jne.). Liikenneyhteisön pysyvän sihteeristön, jäljempänä ’pysyvä sihteeristö’, johtaja voi poiketa tästä säännöstä perustellulla päätöksellä, jos kyseessä on useiden komiteoiden tai työryhmien yhteiskokous.

1.3. Ainoastaan matka- ja majoituskulut korvataan. Päivärahaa ei makseta.

2. Matkakulut

2.1. Jokainen kutsuttu osallistuja voi saada korvausta matkakuluista matkalta siitä paikasta, johon hänelle lähetettiin kutsu (työ- tai kotiosoite), kokouspaikalle; korvaus määräytyy matkan pituuden huomioon ottaen sopivimman liikennevälineen mukaan. Kyseessä on yleensä toisen luokan junamatka alle 400 kilometrin pituisilla matkoilla (yksisuuntainen matka, virallisen rautatiematkan mukaan) tai turistiluokan lentomatka, kun matkan pituus on vähintään 400 kilometriä.

2.2. Pysyvän sihteeristön johtaja pyrkii erityisesti varmistamaan, että kokoukset järjestetään siten, että osallistujat voivat hyödyntää kaikkein edullisimpia matkalippuja.

2.3. Matkakulut korvataan ainoastaan alkuperäisiä asiakirjatodisteita vastaan.

2.4. Jos lento- tai rautatieyhteyksiä ei ole saatavilla tai näin matkustaminen ei ole kustannustehokasta, matkustaminen linja-autolla tai autolla sallitaan.

2.5. Korvaus henkilöauton käytöstä on 0,22 euroa kilometriltä.

2.6. Taksikulut korvataan vain, jos paikallisliikennettä ei ole käytettävissä.

2.7. Matkakulut korvataan 700 euroon asti.

3. Majoitus

3.1. Jos osallistuja joutuu yöpymään yhden tai useamman yön kokouspaikkakunnalla, koska kokous- ja lento- tai juna-aikatauluja ei ole pystytty sovittamaan yhteen, osallistujalle myönnetään myös majoituskorvaus, joka on 120 euroa yöltä. Korvattavien öiden määrä on enintään kokoukseen käytettyjen päivien lukumäärä + 1.

3.2. Ylimääräinen yö voidaan poikkeuksellisesti korvata pysyvän sihteeristön johtajan etukäteen antamalla luvalla, jos vierailun jatkaminen antaisi kutsutulle osallistujalle mahdollisuuden saada kuljetuskuluista alennuksen, joka on suurempi kuin ylimääräisen yön hinta.

3.3. Ainoastaan majoituskulut korvataan. Muita hotellissa oleskeluun liittyviä kuluja (internet, puhelin, valokopiointi, minibaari, yöpymisen hintaan sisältymätön aamiainen, jne.) ei korvata.

4. Lippujen ja majoituksen hankinta

4.1. Periaatteessa 1.1 kohdan a–e alakohdassa määriteltyjen kutsuttujen osallistujien on varattava omat matkalippunsa ja majoituksensa. Varaus on tehtävä mahdollisimman aikaisin, jotta hinta olisi edullisin. Liikenneyhteisön pysyvän sihteeristön suorittama menojen ennakkomaksu, johon sisältyy matka- ja/tai majoitusvaraus, rajoittuu poikkeustapauksiin, ja siihen sovelletaan 6 kohdan säännöksiä.

4.2. Pysyvä sihteeristö huolehtii 1.1 kohdan f ja g alakohdassa määriteltyjen osallistujien matka- ja majoitusjärjestelyistä.

5. Korvausmenettely

5.1. Matkakorvauspyyntö on toimitettava pysyvälle sihteeristölle sähköisessä muodossa viimeistään 15 kalenteripäivän kuluttua kyseisestä kokouksesta.

5.2. Tähän käytetään lisäyksessä 1 olevaa lomaketta. Pyynnön tueksi on esitettävä tositteet aiheutuneista kuluista eli matkalipuista (julkisen liikenteen liput mukaan lukien) ja laskuista tai, jos on kyse verkkovarauksista, tuloste menomatkan sähköisistä varaus- ja tarkastuskorteista. Tositteista on käytävä ilmi matkustusluokka, matkustusaika sekä maksettu määrä. Korvausta ei makseta, jos kaikkia laskuja ei toimiteta.

5.3. Kaikki korvausasioita koskeva kirjeenvaihto on lähetettävä kirjallisesti seuraavaan osoitteeseen: finance@transport-community.org

5.4. Korvaukset maksetaan ainoastaan pankkisiirtona.

5.5. Korvaus maksetaan euroina sen toimielimen tai organisaation ilmoittamalle pankkitilille, joka on nimennyt kokouksen osanottajan. Tällöin sovelletaan kokouksen päivänä voimassa olevaa vaihtokurssia.

5.6. Korvaus voidaan maksaa kutsutun osallistujan yksityiselle pankkitilille ainoastaan osallistujan nimenneen laitoksen tai organisaation kirjallisesta pyynnöstä.

5.7. Toimitettavien pankkitilitietojen on sisällettävä seuraavat tiedot: edunsaajan nimi (tilinomistaja), tilinhaltijan osoite, pankin nimi, tilinumero (IBAN), Swift-koodi (BIC).

6. Matka- ja majoituskulujen ennakkomaksut

6.1. Pysyvän sihteeristön johtaja voi päättää nimeävältä laitokselta tai organisaatiolta saamansa kirjallisen pyynnön perusteella, suoritetaanko 1.1 kohdan a–e alakohdassa määriteltyjen osallistujien matka- ja majoituskuluista ennakkomaksu.

6.2. Ennakkomaksupyyntö on toimitettava kirjallisesti pysyvälle sihteeristölle sähköpostiosoitteeseen finance@transport-community.org vähintään 21 kalenteripäivää ennen kokouspäivää. Tähän käytetään lisäyksessä 2 olevaa lomaketta. Pyynnön esittäminen myöhässä voi olla perusteena pyynnön hylkäämiselle.

6.3. Pyynnön hyväksymisen jälkeen ja kokouksen esityslistaluonnoksen mukaisesti pysyvä sihteeristö varaa kyseisen osallistujan matkan ja majoituksen. Pysyvä sihteeristö lähettää kutsutulle osallistujalle sähköpostitse matkalipun ja majoituksen varausvahvistukset.

6.4. Hakiessaan matkakulujen ennakkomaksua osallistuja sitoutuu osallistumaan kyseiseen kokoukseen.

6.5. Jos kutsuttu osallistuja ei pysty osallistumaan kokoukseen syistä, jotka eivät johdu suoraan liikenneyhteisöstä, nimeävän laitoksen tai organisaation on korvattava pysyvälle sihteeristölle matkan järjestämiseen liittyvät kulut (esim. varatut matkaliput, peruutusmaksut jne.).

7. Hallinnolliset ja loppusäännökset

7.1. Pysyvän sihteeristön johtaja vastaa näiden sääntöjen asianmukaisesta täytäntöönpanosta.

7.2. Pysyvä sihteeristö säilyttää viiden vuoden ajan korvaukseen liittyvät asiakirjat ja todisteet, mukaan lukien poikkeukselliseen kohteluun liittyvät asiakirjat.

7.3. Nämä säännöt julkaistaan liikenneyhteisön verkkosivustolla niiden hyväksymisen yhteydessä.

LISÄYS 1 – MATKAKORVAUSPYYNTÖ

1. KOKOUKSEN TIEDOT Kokouksen kuvaus:		Paikka:
Aika:	Päivien lukumäärä:	

2. OSALLISTUJA

SUKUNIMI: ETUNIMI:

LAITOS/ORGANISAATIO: ASEMA:

MAA:

SÄHKÖPOSTI: PUHELIN:

3. PANKKITIEDOT — ilmoittakaa IBAN-tilinumero ja SWIFT/BIC-koodi

TILINOMISTAJAN NIMI JA OSOITE (LAITOS): *(ilmoittakaa pankkitilin omistajan/edunsaajan nimi tässä kentässä)*

PANKIN NIMI

Tilinumero

SWIFT-koodi (BIC-koodi)

IBAN-tilinumero

4. MAJOITUS	Alkamispvm:	Päättymispvm:
OLESKELUPÄIVÄMÄÄRÄT		
Hotelliyöpymisten kokonaismäärä (enintään 120 euroa/yö)		

Liittäkää mukaan jäljennös hotellilaskun kuitista.

5. MATKAKULUT

Lentokone, juna, kaukoliikenteen linja-auto, paikallisliikenne jne.	**MISTÄ**	**MIHIN**	**MATKUSTUS LUOKKA**	**SUMMA**	**VALUUTTA**
Reitti					

Jatketaan tarvittaessa erillisellä paperilla. Liittäkää mukaan kopio saatavilla olevista kuiteista/laskuista, mukaan lukien lentojen/junan/linja-autojen tarkastuskortit

HENKILÖAUTO	Mistä:	Mihin:	Mihin: (paluu)
Liitteeksi **todiste etäisyydestä** (reittikopio Google Mapsista tai ViaMichelin.comista tai Rome2Rio.comista, PDF- tai JPG-muodossa)			Km molempiin s Euroina yhteensä
TAKSI (jos julkista paikallisliikennettä ei ollut saatavilla) – kuitit vaaditaan; lisäperusteluja tarvitaan	Summa	Valuutta	Euroina

KORVAUSPYYNTÖ YHTEENSÄ EUROINA: **Muita huomautuksia:**
Vakuutan, että tämä matkakorvaushakemus on totuudenmukainen laskelma minulle aiheutuneista matkakuluista. En ole saanut enkä tule saamaan korvausta näistä kuluista mistään muusta lähteestä, enkä ole sisällyttänyt hakemukseen mitään kuluja, jotka on maksettu tai maksetaan suoraan muista lähteistä. Päiväys: OSALLISTUJAN ALLEKIRJOITUS:

LISÄYS 2 – MATKAKULUJEN ENNAKKOMAKSUA KOSKEVA HAKEMUS

1. Matkustajan tiedot — täyttäkää KAIKKI tähdellä {*} merkityt kentät		
Sukunimi*:		
Etunimi*:		
Organisaation/laitoksen nimi*:		
Asema:		
Passin numero* (varauksia varten):		
Yhteyshenkilön puhelinnumero:		
Sähköposti:		
Kokouksen nimi ja paikka		
Kokouspäivät:	Mistä:	Mihin:
Matkareitti:	Lähtö:	Saapuminen:

2. Varauspyyntö – rasti asiaankuuluvaan ruutuun

MATKA ☐ MAJOITUS ☐

TÄRKEITÄ HUOMIOITA OSALLISTUJILLE:

- Tämä lomake muodostaa perustan matkajärjestelyille, joita liikenneyhteisön pysyvä sihteeristö tekee matkustajan puolesta. Matkustajan esimiehen on etukäteen lähetettävä asiasta skannattu hyväksyntä pysyvän sihteeristön sähköpostilaatikkoon: finance@transport-community.org
- Matkustaja on yksin vastuussa toimitettujen tietojen oikeellisuudesta ja täysin vastuussa puutteellisista tai virheellisistä tiedoista, jotka voivat johtaa peruutukseen, mahdottomuuteen matkustaa, varaustietojen muuttamiseen ja/tai lisämaksuihin.
- Mitään ylimääräisiä kuluja (minibaarin käyttö hotellissa, pysäköintimaksut, ylimääräiset yöpymiset jne.) ei korvata.
- Matkustajan on säilytettävä kaikki tarkastuskortit/matkaliput todisteena matkasta, ja häntä pyydetään paluun yhteydessä lähettämään skannatut jäljennökset edellä mainittuun sähköpostiosoitteeseen.
- Pysyvä sihteeristö tekee markkinoilla saatavilla olevien matka- ja majoitustarjousten puitteissa matkajärjestelyt, jotka ovat korvaussääntöjen ja -summien mukaiset.
- Allekirjoittanut vahvistaa olevansa tietoinen sovellettavien liikenneyhteisön korvaussääntöjen 6.5 kohdassa olevasta palautuslausekkeesta: Jos kutsuttu osallistuja ei pysty osallistumaan kokoukseen syistä, jotka eivät johdu suoraan liikenneyhteisöstä, nimeävän laitoksen tai organisaation on korvattava pysyvälle sihteeristölle matkan järjestämiseen liittyvät kulut (esim. varatut matkaliput, peruutusmaksut jne.).

Pyynnön esittäjän allekirjoitus: _____ Päiväys: _____	**Nimeävän laitoksen/organisaation päällikön hyväksyntä:** _____ Päiväys: _____

3. LIIKENNEYHTEISÖN PYSYVÄN SIHTEERISTÖN SISÄISEEN KÄYTTÖÖN

Kuluarvio (euroina)		**Käytettävissä oleva budjetti**
Lentolippu / junalippu / henkilöauto		KYLLÄ ☐ EI ☐ Varainhoitaja & tilinpitäjä:
Majoitus		
Kuluarvio YHTEENSÄ:		**JOHTAJAN HYVÄKSYNTÄ:**
Budjettisitoumus nro:		☐ Hyväksytty ☐ Ei hyväksytty

LUONNOS

LIIKENNEYHTEISÖN ALUEELLISEN OHJAUSKOMITEAN PÄÄTÖS N:o 2021/

tehty...,

liikenneyhteisön pysyvän sihteeristön henkilöstön matka- ja muuttokulujen korvaamista tehtävien aloittamisen ja palvelussuhteen päättymisen yhteydessä koskevien sääntöjen hyväksymisestä

LIIKENNEYHTEISÖN ALUEELLINEN OHJAUSKOMITEA, joka

ottaa huomioon liikenneyhteisön perustamista koskevan sopimuksen ja erityisesti sen 30 ja 35 artiklan,

ON PÄÄTTÄNYT SEURAAVAA:

Ainoa artikla

Liikenneyhteisön pysyvän sihteeristön henkilöstön matka- ja muuttokulujen korvaamista tehtävien aloittamisen ja palvelussuhteen päättymisen yhteydessä koskevat säännöt

Alueellisen ohjauskomitean puolesta

Puheenjohtaja

Liite

Liikenneyhteisön pysyvän sihteeristön henkilöstön matka- ja muuttokulujen korvaamista tehtävien aloittamisen ja palvelussuhteen päättymisen yhteydessä koskevat säännöt

1. Soveltamisala

1.1. Nämä säännöt koskevat

a) liikenneyhteisön henkilöstösääntöjen alaisen liikenneyhteisön pysyvän sihteeristön henkilöstön, jäljempänä ’henkilöstö’, ja heidän puolisoidensa sekä heidän taloudessaan tosiasiallisesti asuvien 2–18-vuotiaiden huollettavana olevien lasten matkakulujen korvaamista heidän aloittaessaan tehtävänsä ja palvelussuhteensa päättyessä;

b) henkilöstön muutto- ja varastointikustannusten korvaamista tehtävien aloittamisen ja palvelussuhteen päättymisen yhteydessä;

c) asettautumiskorvauksen maksamista henkilöstölle heidän aloittaessaan tehtävänsä.

2. Matkakulut

2.1. Matkakulut korvataan

a) tehtävien vastaanottamisen yhteydessä: rekrytointipaikasta asemapaikkaan;

b) palvelussuhteen päätyttyä asemapaikasta lähtöpaikkakunnalle edellyttäen, että tämä merkitsee pääasunnon muuttamista ja tapahtuu kolmen vuoden kuluessa irtisanomispäivästä.

2.2. Kyseessä on yleensä toisen luokan junamatka alle 400 kilometrin pituisilla matkoilla (yksisuuntainen matka, virallisen rautatiematkan mukaan) tai turistiluokan lentomatka, kun matkan pituus on vähintään 400 kilometriä.

2.3. Ylimääräisiä matkatavarakuluja voidaan korvata enintään 10 kg kutakin tähän oikeutettua matkustajaa kohden.

2.4. Matkakulut korvataan ainoastaan alkuperäisiä asiakirjatodisteita vastaan.

2.5. Jos lento- tai rautatieyhteyksiä ei ole saatavilla tai näin matkustaminen ei ole kustannustehokasta, matkustaminen linja-autolla tai autolla sallitaan.

2.6. Korvaus henkilöauton käytöstä on 0,22 euroa kilometriltä.

2.7. Taksikuluja ei korvata.

3. Muuttokulut

3.1. Irtaimen omaisuuden ja henkilökohtaisen irtaimiston muuttokulut, mukaan lukien vakuutukset tavanomaisten riskien varalta (erityisesti rikkoutumiset, varkaudet, tulipalot jne.), korvataan liikenneyhteisön pysyvän sihteeristön johtajan etukäteen antamalla luvalla

a) palvelukseen ottamisen yhteydessä viimeistään vuoden kuluttua koeajan päättymisestä: rekrytointipaikasta asemapaikkaan tapahtuvassa muutossa. Toimihenkilön ennen palvelukseen tuloa tapahtuneesta muutosta aiheutuneita kuluja ei korvata;

b) palvelussuhteen päättyessä muutosta asemapaikasta lähtöpaikkakunnalle tai samassa tai lyhyemmässä etäisyydessä sijaitsevaan paikkaan.

3.2. Korvattavat kulut ovat kiinteämääräinen muuttokorvaus tai tosiasiallisesti aiheutuneet kulut.

3.3. Tosiasiallisesti aiheutuneet kulut, mukaan lukien enintään 60 päivän varastointikustannukset ja vakuutukset tavanomaisten riskien varalta, korvataan seuraavissa rajoissa:

a) 8 000 kg tai 40 m³ korvaukseen oikeutetuille henkilöstön jäsenille, jonka mukana on työskentelypaikkaan tullessa tai jota seuraa sinne vähintään yksi hänen perheenjäsenensä ja joka matkustaa liikenneyhteisön pysyvän sihteeristön kustannuksella;

b) 4 000 kg tai 30 m³ korvaukseen oikeutetuille henkilöstön jäsenille, joilla ei ole mukanaan perheenjäseniään ja jotka matkustavat liikenneyhteisön pysyvän sihteeristön kustannuksella;

c) tosiasiallisesti aiheutuneiden muuttokustannusten enimmäiskorvausmäärä on 6 000 euroa.

3.4. Kuljetuksen on tapahduttava maa- tai meriteitse tai liikenneyhteisön pysyvän sihteeristön johtajan määrittämillä taloudellisimmilla keinoilla ottaen huomioon mahdolliset tavaroiden ja laatikoiden pakkaamiseen, kuljetusrutiineihin, tavaroiden ja laatikoiden purkamiseen ja tulleihin liittyvät kulut.

3.5. Henkilöstön on toimitettava liikenneyhteisön pysyvälle sihteeristölle tarjoukset vähintään kolmelta muuttoyritykseltä hyväksyntää varten.

3.6. Kiinteämääräinen muuttokorvaus on 30 prosenttia toimihenkilön peruspalkasta ja enintään 1 500 euroa.

4. Asettautumiskorvaus

4.1. Henkilöstöllä, jolla ei ole mukanaan perheenjäseniä ja joka matkustaa pysyvän sihteeristön kustannuksella, on oikeus yhden kuukausipalkan suuruiseen asettautumiskorvaukseen palvelukseen tullessa.

4.2. Henkilöstöllä, jolla on mukanaan vähintään yksi perheenjäsenen tai joka matkustaa asemapaikkaan ja joka matkustaa pysyvän sihteeristön kustannuksella, on palvelukseen tullessaan oikeus asettautumiskorvaukseen, joka vastaa kahta kuukausipalkkaa, jotka liikenneyhteisön pysyvä sihteeristö maksaa samanaikaisesti.

5. Hallinnolliset ja loppusäännökset

5.1. Henkilöstön jäsenten on ilmoitettava liikenneyhteisön pysyvälle sihteeristölle, jos kolmas osapuoli (esim. viranomaiset, kutsuva yksikkö, puolison työnantaja, muu työnantaja jne.) korvaa heidän ja mahdollisesti heidän perheenjäsentensä matka- ja muuttokulut osittain tai kokonaan, jolloin liikenneyhteisön pysyvä sihteeristö korvaa tai kattaa vain sen osan kuluista, joita kolmas osapuoli ei korvaa.

5.2. Liikenneyhteisön pysyvän sihteeristön johtaja vastaa näiden sääntöjen asianmukaisesta täytäntöönpanosta.

5.3. Liikenneyhteisön pysyvä sihteeristö säilyttää muutto- ja matkakulujen korvaamiseen ja asettautumiskorvaukseen liittyvän kirjanpidon, asiakirjat ja todisteet viiden vuoden ajan.

5.4. Näitä sääntöjä sovelletaan sitä päivää seuraavasta päivästä, jona alueellinen ohjauskomitea hyväksyy ne.

5.5. Henkilöstöllä, joka aloitti työnsä ennen näiden sääntöjen hyväksymistä, on vahvistettujen enimmäismäärien rajoissa oikeus matka- ja muuttokulujen korvaamiseen sekä asettautumiskorvaukseen näiden sääntöjen mukaisesti esittämällä tositteet tosiasiallisesti aiheutuneista kuluista.

5.6. Liikenneyhteisön pysyvän sihteeristön johtaja voi hintakehityksestä riippuen ehdottaa alueelliselle ohjauskomitealle näiden sääntöjen tarkistamista.

5.7. Nämä säännöt julkaistaan liikenneyhteisön verkkosivustolla niiden hyväksymisen yhteydessä.

LUONNOS

LIIKENNEYHTEISÖN ALUEELLISEN OHJAUSKOMITEAN PÄÄTÖS N:o 2021/

tehty...,

liikenneyhteisön maksuosuutta liikenneyhteisön pysyvän sihteeristön henkilöstön sairaus-, työttömyys-, eläke- ja työkyvyttömyysvakuutukseen koskevien sääntöjen hyväksymisestä

LIIKENNEYHTEISÖN ALUEELLINEN OHJAUSKOMITEA, joka

ottaa huomioon liikenneyhteisön perustamista koskevan sopimuksen ja erityisesti sen 30 ja 35 artiklan,

ON PÄÄTTÄNYT SEURAAVAA:

Ainoa artikla

Liikenneyhteisön maksuosuutta liikenneyhteisön pysyvän sihteeristön henkilöstön sairaus-, työttömyys-, eläke- ja työkyvyttömyysvakuutukseen koskevat säännöt vahvistetaan liitteessä.

Alueellisen ohjauskomitean puolesta

Puheenjohtaja

Liite

Liikenneyhteisön maksuosuutta liikenneyhteisön pysyvän sihteeristön henkilöstön sairaus-, työttömyys-, eläke- ja työkyvyttömyysvakuutukseen koskevat säännöt

1. Soveltamisala

1.1. Näitä sääntöjä sovelletaan liikenneyhteisön henkilöstösääntöjen alaiseen liikenneyhteisön henkilöstöön, jäljempänä ’henkilöstö’.

1.2. Liikenneyhteisön henkilöstösääntöjen 12 artiklan b alakohdan mukaisesti näissä säännöissä vahvistetaan liikenneyhteisön osuus henkilöstön sairaus-, työttömyys-, eläke- ja työkyvyttömyysvakuutuksesta.

2. Sairausvakuutus

2.1. Henkilöstö vastaa asianmukaisen sairausvakuutusjärjestelmän järjestämisestä ensimmäisestä nimityspäivästä alkaen. Henkilöstön on ilmoitettava sairausvakuutusjärjestelmästään liikenneyhteisölle kirjallisesti kuukauden kuluessa nimittämisestään.

2.2. Liikenneyhteisön osuus henkilöstön sairausvakuutuksesta on 7,8 prosenttia laskettuna liikenneyhteisön pysyvän sihteeristön edellisen kuukauden aikana maksamasta keskimääräisestä peruspalkasta.

3. Eläkevakuutus

3.1. Henkilöstö vastaa asianmukaisen eläkevakuutusjärjestelmän järjestämisestä ensimmäisestä nimityspäivästä alkaen. Henkilöstön on ilmoitettava eläkevakuutusjärjestelmästään liikenneyhteisölle kirjallisesti kuukauden kuluessa nimittämisestään.

3.2. Liikenneyhteisön osuus henkilöstön jäsenen eläkevakuutuksesta on viisi prosenttia kyseisen henkilöstön jäsenen peruspalkasta.

4. Työkyvyttömyys- ja henkivakuutus

4.1. Liikenneyhteisön pysyvä sihteeristö vakuuttaa henkilöstön virkatehtävien hoitamisesta johtuvien vammojen, tapaturmien, ammattitautien, kuoleman tai vammautumisen varalta.

5. Työttömyysvakuutus

5.1. Henkilöstö vastaa asianmukaisen työttömyysvakuutuksen järjestämisestä omalla kustannuksellaan.

6. Loppusäännökset

6.1. Liikenneyhteisön pysyvän sihteeristön johtaja vastaa näiden sääntöjen asianmukaisesta täytäntöönpanosta.

6.2. Näitä sääntöjä sovelletaan [*sen kalenterikuukauden ensimmäisestä päivästä, joka seuraa niiden hyväksymistä*].

6.3. Liikenneyhteisön pysyvän sihteeristön johtaja voi hintakehityksestä riippuen ehdottaa alueelliselle ohjauskomitealle näiden sääntöjen tarkistamista.

6.4. Nämä säännöt julkaistaan liikenneyhteisön verkkosivustolla niiden hyväksymisen yhteydessä.