EUROPSKA
KOMISIJA

Bruxelles, 12.4.2021.
COM(2021) 180 final

ANNEX

PRILOG

Prijedlogu ODLUKE VIJEĆA

o stajalištu koje treba zauzeti u ime Europske unije u Regionalnom upravljačkom odboru Prometne zajednice u pogledu određenih administrativnih i kadrovskih pitanja Prometne zajednice

NACRT

ODLUKE br. 2021/
REGIONALNOG UPRAVLJAČKOG ODBORA PROMETNE ZAJEDNICE

od …

o donošenju pravila o nadoknadi troškova osoba izvan Stalnog tajništva Prometne zajednice pozvanih da sudjeluju na sastancima Prometne zajednice

REGIONALNI UPRAVLJAČKI ODBOR PROMETNE ZAJEDNICE,

uzimajući u obzir Ugovor o osnivanju Prometne zajednice, a posebno njegov članak 35.,

ODLUČIO JE:

Jedini članak

Pravila o nadoknadi troškova osoba izvan Stalnog tajništva Prometne zajednice pozvanih da sudjeluju na sastancima Prometne zajednice utvrđena su u Prilogu.

Za Regionalni upravljački odbor

Predsjednik

PRILOG

Pravila o nadoknadi troškova osoba izvan Stalnog tajništva Prometne zajednice pozvanih da sudjeluju na sastancima Prometne zajednice

1. Područje primjene

1.1. Ova se pravila odnose na sudionike koji su pozvani na sljedeće sastanke Prometne zajednice:

(a) Vijeće ministara, Regionalni upravljački odbor, tehnički odbori, Socijalni forum;

(b) Odbor za proračun;

(c) radne skupine, koordinacijske skupine i druga radna tijela osnovana odlukama ili zaključcima Vijeća ministara, Regionalnog upravljačkog odbora;

(d) konferencije, sastanci, radionice i drugi forumi koje organizira Stalno tajništvo Prometne zajednice na temu programa rada Prometne zajednice;

(e) različiti sastanci koji se organiziraju u okviru provedbe Ugovora o Prometnoj zajednici (rasprave na visokoj razini, radionice itd.);

(f) postupci odabira za radna mjesta koja objavljuje Prometna zajednica (članovi komisije za odabir); ili

(g) postupci odabira za radna mjesta koja objavljuje Prometna zajednica (kandidati).

1.2. U načelu samo jedan predstavnik po korisniku (ministarstvo, regulatorno tijelo, agencija, subjekt itd.) ostvaruje pravo na nadoknadu troškova. Direktor Stalnog tajništva Prometne zajednice („Stalno tajništvo”) može s pomoću obrazložene odluke odstupiti od tog pravila u slučaju zajedničkih sastanaka nekoliko odbora ili radnih skupina.

1.3. Nadoknađuju se samo troškovi putovanja i smještaja. Dnevnice se ne isplaćuju.

2. Putni troškovi

2.1. Svi pozvani sudionici ostvaruju pravo na nadoknadu troškova putovanja od mjesta navedenog u njihovoj pozivnici (poslovna ili kućna adresa) do mjesta održavanja sastanka, i to najprikladnijim prijevoznim sredstvom s obzirom na udaljenost. To je u pravilu putovanje vlakom u drugom razredu za putovanja kraća od 400 km (u jednom smjeru, na temelju službene udaljenosti željeznicom) i putovanje zrakoplovom u ekonomskoj klasi za udaljenosti od 400 km i veće.

2.2. Direktor Stalnog tajništva pokušava osigurati da se sastanci organiziraju na način koji sudionicima omogućuje da putuju po najpovoljnijim cijenama.

2.3. Putni troškovi nadoknađuju se samo po predočenju izvornih popratnih dokumenata.

2.4. Ako nije dostupan prijevoz zrakoplovom ili vlakom ili ako nije troškovno učinkovit, odobrava se putovanje autobusom ili automobilom.

2.5. Troškovi putovanja privatnim vozilom nadoknađuju se u iznosu od 0,22 EUR po kilometru.

2.6. Troškovi prijevoza taksijem nadoknađuju se samo ako nije dostupan lokalni prijevoz.

2.7. Putni troškovi nadoknađuju se u iznosu do 700 EUR.

3. Smještaj

3.1. Pozvani sudionici koji moraju provesti jednu ili više noći na mjestu održavanja sastanka zato što termini sastanaka nisu usklađeni s voznim redom zrakoplova ili vlakova ostvaruju pravo na nadoknadu troškova smještaja u iznosu do 120 EUR po noćenju. Broj noćenja ne smije prelaziti broj dana provedenih na sastancima + 1.

3.2. U iznimnim slučajevima i uz prethodno odobrenje direktora Stalnog tajništva mogu se nadoknaditi troškovi još jednog noćenja, ako bi produljenje boravka pozvanom sudioniku omogućilo da ostvari smanjenje troška prijevoza koji premašuje trošak dodatnog noćenja.

3.3. Nadoknađuju se samo troškovi smještaja. Ne nadoknađuju se drugi troškovi povezani s boravkom u hotelu (internet, telefon, fotokopiranje, minibar, doručak koji nije uključen u cijenu itd.).

4. Plaćanje karata i smještaja

4.1. Pozvani sudionici, kako su definirani u članku 1. stavku 1. točkama od (a) do (e), u načelu sami moraju rezervirati karte i smještaj. Rezervacije se moraju izvršiti što prije kako bi se mogle ostvariti najpovoljnije cijene. Plaćanje troškova unaprijed, uključujući rezervacije putovanja i/ili smještaja koje vrši Stalno tajništvo Prometne zajednice, ograničeno je na iznimne slučajeve i podliježe odredbama članka 6.

4.2. Organizaciju putovanja i smještaja za sudionike definirane u članku 1. stavku 1. točkama (f) i (g) vrši Stalno tajništvo.

5. Postupak nadoknade troškova

5.1. Zahtjev za nadoknadu putnih troškova podnosi se Stalnom tajništvu u elektroničkom obliku najkasnije 15 kalendarskih dana nakon datuma predmetnog sastanka.

5.2. Upotrebljava se obrazac iz Dodatka 1. Zahtjev je potrebno potkrijepiti dokumentima kojima se dokazuju nastali troškovi, točnije kartama (uključujući karte za javni prijevoz) i računima ili, u slučaju internetske rezervacije, ispisanim elektroničkim rezervacijama i ukrcajnim propusnicama za polazno putovanje. Predočena dokumentacija mora sadržavati razred u kojem se putovalo, vrijeme putovanja i plaćeni iznos. Troškovi se neće nadoknaditi ako se ne dostave svi računi.

5.3. Sva povezana prepiska o pitanjima koja se odnose na nadoknadu troškova šalje se u pisanom obliku na finance@transport-community.org.

5.4. Nadoknada troškova vrši se isključivo bankovnim prijenosom.

5.5. Nadoknada troškova vrši se u EUR na navedeni bankovni račun ustanove ili organizacije koja imenuje sudionika sastanka. Primjenjuje se tečaj koji vrijedi na datum sastanka.

5.6. Nadoknade troškova mogu se izvršiti na privatni bankovni račun pozvanog sudionika samo na pisani zahtjev ustanove ili organizacije koja ga je imenovala.

5.7. Podaci o bankovnom računu koji se dostavljaju moraju sadržavati sljedeće: ime korisnika (vlasnik računa), adresu vlasnika računa, ime banke, broj bankovnog računa (IBAN), SWIFT (BIC) oznaku.

6. Plaćanje troškova putovanja i smještaja unaprijed

6.1. Direktor Stalnog tajništva može odlučiti, na temelju pisanog zahtjeva koji mu pošalju ustanova ili organizacija koja imenuje sudionika, može li se unaprijed izvršiti

plaćanje troškova putovanja i smještaja za sudionike definirane u članku 1. stavku 1. točkama od (a) do (e).

6.2. Zahtjev za plaćanje unaprijed podnosi se Stalnom tajništvu u pisanom obliku na e-adresu finance@transport-community.org najmanje 21 kalendarski dan prije datuma sastanka. Upotrebljava se obrazac iz Dodatka 2. Zakašnjelo podnošenje tog zahtjeva može biti opravdanje za njegovo odbijanje.

6.3. Nakon što odobri zahtjev i u skladu s nacrtom dnevnog reda sastanka, Stalno tajništvo rezervira putovanje i smještaj za predmetnog sudionika. Stalno tajništvo pozvanom sudioniku e-poštom šalje potvrde o rezervaciji karte i smještaja.

6.4. Pri podnošenju zahtjeva za plaćanje putnih troškova unaprijed sudionik se obvezuje na prisustvovanje predmetnom sastanku.

6.5. Ako pozvani sudionik ne može prisustvovati sastanku zbog razloga koji se ne mogu izravno pripisati Prometnoj zajednici, ustanova ili organizacija koja ga je imenovala Stalnom tajništvu nadoknađuje troškove povezane s organizacijom putovanja (npr. troškovi rezerviranih karata koji uključuju naknade za otkazivanje itd.).

7. Administrativne i završne odredbe

7.1. Direktor Stalnog tajništva odgovoran je za pravilnu provedbu ovih Pravila.

7.2. Stalno tajništvo pet godina čuva evidenciju, dokumente i dokaze povezane s nadoknadom troškova, uključujući dokumente koji se odnose na iznimno postupanje.

7.3. Ova se Pravila nakon donošenja objavljuju na internetskim stranicama Prometne zajednice.

DODATAK 1. – ZAHTJEV ZA NADOKNADU PUTNIH TROŠKOVA

1. POJEDINOSTI O SASTANKU Opis sastanka:		Mjesto:
Datum:	Broj dana:	
2. SUDIONIK		
PREZIME:		IME:
USTANOVA/ORGANIZACIJA:		RADNO MJESTO:
DRŽAVA:		
E-ADRESA:		TEL.:
3. BANKOVNI PODACI – navedite puni IBAN i SWIFT/BIC oznaku		
IME I ADRESA VLASNIKA RAČUNA (USTANOVA): *(u ovom polju navedite ime vlasnika/korisnika bankovnog računa)*		
IME BANKE		
Broj računa		
SWIFT (BIC) oznaka		
IBAN		
4. SMJEŠTAJ	Od:	Do:
DATUMI BORAVKA		
Ukupan broj noćenja u hotelu (po maks. cijeni od 120 EUR po noćenju)		
Priložiti presliku hotelskog računa		

5. PUTNI TROŠKOVI

Zrakoplov, vlak, međugradski autobus, lokalni prijevoz itd.	**OD**	**DO**	**RAZRED**	**IZNOS**	**VALUTA**
Plan puta					

Po potrebi nastaviti na zasebnom listu papira. Priložiti presliku dostupnih računa, uključujući ukrcajne propusnice za zrakoplov ili željezničke/autobusne karte

AUTOMOBIL	Od:	Do:	Do: (Povratak)
Priložen **dokaz o udaljenosti** (preslika rute iz aplikacija Google Maps, ViaMichelin.com ili Rome2Rio.com, koja se dostavlja u PDF ili JPG formatu)			KM u oba smjera Ukupno u EUR:
TAKSI (ako nije bio dostupan lokalni prijevoz) – obvezno priložiti račune; potrebno dodatno obrazloženje	Iznos	Valuta	U EUR

UKUPAN TRAŽENI IZNOS u EUR: **Druge napomene:**
Potvrđujem da se u ovom zahtjevu za nadoknadu putnih troškova navode točni putni troškovi nastali tijekom mojeg putovanja. Nisam i neću primiti nadoknadu tih troškova iz bilo kojeg drugog izvora niti sam naveo/navela bilo koje troškove koji su izravno plaćeni ili će biti plaćeni iz drugog izvora. Datum: POTPIS SUDIONIKA:

DODATAK 2. – ZAHTJEV ZA PLAĆANJE PUTNIH TROŠKOVA UNAPRIJED

1. Podaci o putniku – popunite SVA polja označena zvjezdicom (*)		
Prezime*:		
Ime*:		
Ime organizacije/ustanove*:		
Funkcija:		
Broj putovnice* (za potrebe rezervacije):		
Kontaktni broj telefona:		
E-adresa:		
Ime i vrijeme sastanka:		
Datumi sastanka:	Od:	Do:
Plan putovanja:	Polazak iz:	Dolazak u:

2. Zahtjev za rezervaciju – označite odgovarajuće polje

PUTOVANJE ☐ SMJEŠTAJ ☐

VAŽNE NAPOMENE ZA SUDIONIKE:

- Ovaj obrazac služi kao osnova za organizaciju putovanja koju u ime putnika vrši Stalno tajništvo Prometne zajednice. Osoba koja je putniku izravno nadređena mora ga unaprijed odobriti i dostaviti u skeniranom obliku na e-adresu Stalnog tajništva: finance@transport-community.org.
- Putnik je jedini odgovoran za točnost dostavljenih pojedinosti i snosi punu odgovornost za nepotpune ili netočne podatke koji bi mogli rezultirati otkazivanjem putovanja, nemogućnošću putovanja, promjenom podataka o rezervaciji i/ili dodatnim povezanim troškovima.
- Dodatni se troškovi (upotreba hotelskog minibara, troškovi parkiranja, dodatna noćenja itd.) ne nadoknađuju.
- Putnik je dužan čuvati sve ukrcajne propusnice/putne karte kao dokaz putovanja, a nakon povratka mora poslati njihove skenirane preslike na prethodno navedenu e-adresu.
- Stalno tajništvo organizira putovanje u okviru ponuda za putovanje i smještaj koje su dostupne na tržištu i koje odgovaraju ograničenjima i cijenama iz Pravila o nadoknadi troškova.
- Niže potpisani/potpisana potvrđuje da je svjestan/svjesna odredbe o povratu utvrđene u primjenjivim Pravilima Prometne zajednice o nadoknadi troškova, točnije u članku 6. stavku 5.: Ako pozvani sudionik ne može prisustvovati sastanku zbog razloga koji se ne mogu izravno pripisati Prometnoj zajednici, ustanova ili organizacija koja ga je imenovala Stalnom tajništvu nadoknađuje troškove povezane s organizacijom putovanja (npr. troškovi rezerviranih karata koji uključuju naknade za otkazivanje itd.).

Potpis podnositelja zahtjeva: _____ Datum: _____	**Odobrenje voditelja ustanove/organizacije koja imenuje sudionika:** _____ Datum: _____

3. ZA INTERNU UPOTREBU STALNOG TAJNIŠTVA PROMETNE ZAJEDNICE

Procijenjeni troškovi (u EUR)		**Raspoloživi proračun**
Zrakoplovna karta/željeznička karta/automobil		DA ☐ NE ☐
Smještaj		Financijski i računovodstveni službenik:
Procjena UKUPNIH troškova:		**ODOBRENJE DIREKTORA:** ☐ Odobreno ☐ Nije odobreno
Proračunska obveza br.:		

NACRT

ODLUKE br. 2021/
REGIONALNOG UPRAVLJAČKOG ODBORA PROMETNE ZAJEDNICE

od …

o donošenju pravila o nadoknadi troškova putovanja i preseljenja osoblju Stalnog tajništva Prometne zajednice nakon preuzimanja dužnosti i odlaska iz službe

REGIONALNI UPRAVLJAČKI ODBOR PROMETNE ZAJEDNICE,

uzimajući u obzir Ugovor o osnivanju Prometne zajednice, a posebno njegove članke 30. i 35.,

ODLUČIO JE:

Jedini članak

Pravila o nadoknadi troškova putovanja i preseljenja osoblju Stalnog tajništva Prometne zajednice nakon preuzimanja dužnosti i odlaska iz službe utvrđena su u Prilogu.

Za Regionalni upravljački odbor

Predsjednik

Prilog

Pravila o nadoknadi troškova putovanja i preseljenja osoblju Stalnog tajništva Prometne zajednice nakon preuzimanja dužnosti i odlaska iz službe

1. Područje primjene

1.1. Ova se pravila primjenjuju na:

(a) nadoknadu putnih troškova osoblju Stalnog tajništva Prometne zajednice koje podliježe Pravilniku o osoblju Prometne zajednice („osoblje”), njihovim supružnicima i uzdržavanoj djeci u dobi od 2 do 18 godina, ako žive u istom kućanstvu, nakon preuzimanja dužnosti i odlaska iz službe;

(b) nadoknadu troškova selidbe i skladištenja koje to osoblje snosi, nakon preuzimanja dužnosti i odlaska iz službe;

(c) plaćanje naknade za nastanjenje osoblju nakon preuzimanja dužnosti.

2. Putni troškovi

2.1. Putni troškovi nadoknađuju se nakon:

(a) preuzimanja dužnosti: od mjesta zapošljavanja do mjesta rada;

(b) odlaska iz službe, od mjesta rada do matičnog mjesta, pod uvjetom da to uključuje promjenu glavnog mjesta stanovanja i dogodi se unutar tri godine od datuma odlaska iz službe.

2.2. To u pravilu podrazumijeva putovanje vlakom u drugom razredu za putovanja kraća od 400 km (u jednom smjeru, na temelju službene udaljenosti željeznicom) i putovanje zrakoplovom u ekonomskoj klasi za udaljenosti od 400 km i veće.

2.3. Mogu se nadoknaditi troškovi dodatne prtljage do 10 kg za svakog prihvatljivog putnika.

2.4. Putni troškovi nadoknađuju se samo po predočenju izvornih popratnih dokumenata.

2.5. Ako nije dostupan prijevoz zrakoplovom ili vlakom ili ako nije troškovno učinkovit, odobrava se putovanje autobusom ili automobilom.

2.6. Troškovi putovanja privatnim vozilom nadoknađuju se u iznosu od 0,22 EUR po kilometru.

2.7. Ne nadoknađuju se troškovi taksija.

3. Troškovi selidbe

3.1. Nadoknađuju se troškovi nastali tijekom selidbe pokućstva i osobnih predmeta, što uključuje troškove osiguranja od uobičajenih rizika (posebno loma, krađe, požara), uz prethodno odobrenje direktora Stalnog tajništva Prometne zajednice nakon:

(a) preuzimanja dužnosti, ne više od godinu dana nakon kraja probnog roka: za selidbu iz mjesta uobičajenog boravišta u mjesto rada. Ne nadoknađuju se troškovi koji nastaju prije nego što član osoblja stupi u službu;

(b) odlaska iz službe, za selidbu iz mjesta rada u matično mjesto ili mjesto koje se nalazi na istoj ili kraćoj udaljenosti.

3.2. Troškovi koji se nadoknađuju odnose se na paušalnu naknadu za selidbu ili stvarno nastale troškove.

3.3. Stvarno nastali troškovi, uključujući troškove skladištenja u razdoblju od najviše 60 dana i osiguranje od uobičajenih rizika, nadoknađuju se unutar sljedećih ograničenja:

(a) 8 000 kg ili 40 m^3 za prihvatljive članove osoblja koji na mjesto obavljanja dužnosti putuju u pratnji barem jednog člana svoje obitelji ili im se taj član obitelji ondje pridružuje, a troškove tog putovanja snosi Stalno tajništvo Prometne zajednice;

(b) 4 000 kg ili 30 m^3 za prihvatljive članove osoblja koji ne putuju u pratnji člana svoje obitelji, a troškove tog putovanja snosi Stalno tajništvo Prometne zajednice;

(c) gornja granica za nadoknadu stvarno nastalih troškova selidbe iznosi 6 000 EUR.

3.4. Prijevoz se obavlja kopnom, morem ili najekonomičnijim prijevoznim sredstvom o kojem je odlučio direktor Stalnog tajništva Prometne zajednice, uzimajući pritom u obzir troškove povezane s pakiranjem, slaganjem u sanduke, prijevozom, raspakiravanjem, vađenjem iz sanduka i carinama, ako im teret podliježe.

3.5. Osoblje Stalnom tajništvu Prometne zajednice na odobrenje mora dostaviti ponude barem triju poduzeća za selidbe.

3.6. Paušalna naknada za selidbu iznosi 30 % osnovne plaće člana osoblja, a gornja granica 1 500 EUR.

4. Naknada za nastanjenje

4.1. Osoblje koje ne putuje u pratnji člana svoje obitelji, a troškove tog putovanja snosi Stalno tajništvo, nakon imenovanja ostvaruje pravo na naknadu za nastanjenje koja odgovara iznosu jedne mjesečne plaće.

4.2. Osoblje koje na mjesto obavljanja dužnosti putuje u pratnji barem jednog člana svoje obitelji ili mu se taj član obitelji ondje pridružuje, a troškove tog putovanja snosi Stalno tajništvo, nakon imenovanja ostvaruje pravo na naknadu za nastanjenje koja odgovara iznosu dviju mjesečnih plaća koji mu Stalno tajništvo Prometne zajednice isplaćuje odjednom.

5. Administrativne i završne odredbe

5.1. Članovi osoblja moraju obavijestiti Stalno tajništvo Prometne zajednice ako njihove troškove putovanja ili selidbe, a prema potrebi i troškove članova njihove obitelji, djelomično ili potpuno pokriva treća strana (npr. državna tijela, subjekt koji je izdao poziv, poslodavac supružnika, drugi poslodavac itd.), a u tom slučaju Stalno tajništvo Prometne zajednice nadoknađuje ili pokriva samo dio troškova koji ne pokriva treća strana.

5.2. Direktor Stalnog tajništva Prometne zajednice odgovoran je za pravilnu provedbu ovih pravila.

5.3. Stalno tajništvo Prometne zajednice pet godina čuva evidenciju, dokumente i dokaze povezane s nadoknadom troškova selidbe i putovanja te isplatom naknada za nastanjenje.

5.4. Ova se pravila primjenjuju od sljedećeg dana od dana njihova donošenja u Regionalnom upravljačkom odboru.

5.5. Osoblje koje je preuzelo dužnosti prije donošenja ovih pravila ostvaruje pravo na nadoknadu troškova putovanja i selidbe te na isplatu naknade za nastanjenje u skladu

s ovim pravilima nakon predočenja popratne dokumentacije o stvarno nastalim troškovima koji ne premašuju utvrđene gornje granice.

5.6. Ovisno o kretanjima cijena, direktor Stalnog tajništva Prometne zajednice može Regionalnom upravljačkom odboru predložiti preispitivanje važećih pravila.

5.7. Ova se pravila nakon donošenja objavljuju na internetskim stranicama Prometne zajednice.

NACRT

ODLUKE br. 2021/
REGIONALNOG UPRAVLJAČKOG ODBORA PROMETNE ZAJEDNICE

od …

o donošenju pravila o doprinosu Prometne zajednice za zdravstveno osiguranje, osiguranje za slučaj nezaposlenosti te mirovinsko i invalidsko osiguranje za osoblje Stalnog tajništva Prometne zajednice

REGIONALNI UPRAVLJAČKI ODBOR PROMETNE ZAJEDNICE,

uzimajući u obzir Ugovor o osnivanju Prometne zajednice, a posebno njegove članke 30. i 35.,

ODLUČIO JE:

Jedini članak

Pravila o doprinosu Prometne zajednice za zdravstveno osiguranje, osiguranje za slučaj nezaposlenosti te mirovinsko i invalidsko osiguranje za osoblje Stalnog tajništva Prometne zajednice utvrđena su u Prilogu.

Za Regionalni upravljački odbor

Predsjednik

Prilog

Pravila o doprinosu Prometne zajednice za zdravstveno osiguranje, osiguranje za slučaj nezaposlenosti te mirovinsko i invalidsko osiguranje za osoblje Stalnog tajništva Prometne zajednice

1. Područje primjene

1.1. Ova se pravila primjenjuju na osoblje Stalnog tajništva Prometne zajednice koje podliježe Pravilniku o osoblju Prometne zajednice („osoblje”).

1.2. U skladu s člankom 12. točkom (b) Pravilnika o osoblju Prometne zajednice, ovim se pravilima utvrđuje doprinos Prometne zajednice za zdravstveno osiguranje, osiguranje za slučaj nezaposlenosti te mirovinsko i invalidsko osiguranje za osoblje.

2. Zdravstveno osiguranje

2.1. Osoblje prvog dana obavljanja dužnosti mora ugovoriti odgovarajuće zdravstveno osiguranje. Osoblje u roku od mjesec dana od datuma imenovanja dostavlja Prometnoj zajednici pisanu obavijest o svojem zdravstvenom osiguranju.

2.2. Doprinos Prometne zajednice za zdravstveno osiguranje osoblja iznosi 7,8 %, a izračunava se na temelju prosječne osnovne plaće koju je Stalno tajništvo Prometne zajednice isplatilo prethodnog mjeseca.

3. Mirovinsko osiguranje

3.1. Osoblje prvog dana obavljanja dužnosti mora ugovoriti odgovarajuće mirovinsko osiguranje. Osoblje u roku od mjesec dana od datuma imenovanja dostavlja Prometnoj zajednici pisanu obavijest o svojem mirovinskom osiguranju.

3.2. Doprinos Prometne zajednice za mirovinsko osiguranje člana osoblja iznosi 5 % njegove osnovne plaće.

4. Invalidsko i životno osiguranje

4.1. Stalno tajništvo Prometne zajednice osigurava osoblje za slučaj ozljede, nesreće, profesionalne bolesti, smrti ili invaliditeta koje se mogu pripisati izvršavanju službenih dužnosti.

5. Osiguranje za slučaj nezaposlenosti

5.1. Osoblje o vlastitu trošku mora ugovoriti odgovarajuće osiguranje za slučaj nezaposlenosti.

6. Završne odredbe

6.1. Direktor Stalnog tajništva Prometne zajednice odgovoran je za pravilnu provedbu ovih pravila.

6.2. Ova se pravila primjenjuju od [*prvog dana kalendarskog mjeseca koji slijedi nakon njihova donošenja*].

6.3. Ovisno o kretanjima cijena, direktor Stalnog tajništva Prometne zajednice može Regionalnom upravljačkom odboru predložiti preispitivanje važećih pravila.

6.4. Ova se pravila nakon donošenja objavljuju na internetskim stranicama Prometne zajednice.