



Verwaltungsausschuss

Vorschriften zu Dienstreisen beim
Einheitlichen Patentgericht

Luxemburg, den 8. Juli 2022

Erläuterung

Dienstreisen sind ein wichtiger Bestandteil von Governance, Management, Schulungen und betrieblichen Aktivitäten am Einheitlichen Patentgericht. Daher sind Vorschriften zum Thema Dienstreisen erforderlich, um den beteiligten Personen, insbesondere Richtern, Beamten, Anweisungsbefugten und Rechnungsführern usw. klare, verlässliche und wirksame Richtlinien an die Hand zu geben.

Diese Vorschriften wurden von den Arbeitsgruppen Finanzen und Humanressourcen auf der Grundlage bestehender und bewährter Vorschriften in anderen vergleichbaren internationalen Organisationen ausgearbeitet.

Mit diesen Vorschriften wird ein bestmögliches Gleichgewicht einerseits zwischen dem operativen Bedarf des Einheitlichen Patentgerichts und dem Recht der Antragsteller auf Kostenerstattung und andererseits zwischen dem Streben nach größtmöglicher Effizienz und verantwortungsvollem Einsatz der Transportmittel sowie einer umsichtigen und nachhaltigen Verwendung der Haushaltsmittel des Einheitlichen Patentgerichts angestrebt. Eine spezielle Bestimmung sieht eine regelmäßige Überprüfung dieser Vorschriften vor, damit sie nach der Sammlung eingehender Erfahrungswerte angepasst werden können.

Diese Vorschriften gelten für Richter und Beschäftigte. Sie berücksichtigen auch die besondere Regelung für Dienstreisen der Mitglieder des Beratenden Ausschusses. Sie enthalten ferner eine besondere Bestimmung (Vorschrift 10) für Dienstreisen, die während des Zeitraums der vorläufigen Anwendung beschlossen und durchgeführt werden, insbesondere für den Bedarf des Beratenden Ausschusses (Sitzungen und Anhörungen).

Der Verwaltungsausschuss wird ersucht, diese Vorschriften anzunehmen.

BESCHLUSS DES VERWALTUNGSAUSSCHUSSES

vom 8. Juli 2022

ÜBER DIE VORSCHRIFTEN ZU DIENSTREISEN BEIM EINHEITLICHEN PATENTGERICHT

DER VERWALTUNGSAUSSCHUSS

GESTÜTZT AUF das Übereinkommen über ein Einheitliches Patentgericht, insbesondere auf Artikel 36;

GESTÜTZT AUF die Satzung des Einheitlichen Patentgerichts, insbesondere auf Artikel 15, 23 und 27;

GESTÜTZT AUF die Finanzordnung des Einheitlichen Patentgerichts und die Finanzregelung des Einheitlichen Patentgerichts für den Zeitraum der vorläufigen Anwendung;

UNTER HINWEIS darauf, dass das Einheitliche Patentgericht in der Lage sein sollte, die durch die Tätigkeiten des Einheitlichen Patentgerichts anfallenden Dienstreisen zu organisieren und die Erstattung der mit den Dienstreisen verbundenen Kosten zu gewährleisten;

hat folgenden Beschluss ERLASSEN:

Vorschriften zu Dienstreisen

Vorschrift 1 – Anwendungsbereich

- (1) Die vorliegenden Vorschriften werden erlassen in
 - Anwendung von Artikel 40 des Statuts der Beschäftigungsbedingungen für die Richter, den Kanzler und den Hilfskanzler des Einheitlichen Patentgerichts,
 - Artikel 27 der Satzung des Einheitlichen Patentgerichts und
 - Artikel 15 der Verfahrensordnung des Beratenden Ausschusses des Einheitlichen Patentgerichts.
- (2) Soweit nichts anderes bestimmt wurde, gelten diese Vorschriften für Richter, Kanzler und die Beschäftigten des Einheitlichen Patentgerichts im Sinne von Vorschrift 2 Absatz 1 Buchstaben b bis e. Die Dienstreisekosten des Verwaltungspersonals, das dem Einheitlichen Patentgericht gemäß Artikel 37 Absatz 1 des Übereinkommens über ein Einheitliches Patentgericht zur Unterstützung zur Verfügung gestellt und von den Vertragsmitgliedstaaten beschäftigt wird, werden von dem jeweiligen Vertragsmitgliedstaat erstattet.
- (3) Vorschrift 8 beinhaltet eine besondere Bestimmung für Mitglieder des Beratenden Ausschusses des Einheitlichen Patentgerichts.

Vorschrift 2 – Begriffsbestimmungen und Abkürzungen

- (1) Für die Zwecke dieser Vorschriften gelten folgende Begriffsbestimmungen:
- (a) „Gericht“ oder „EPG“ bezeichnet das Einheitliche Patentgericht.
 - (b) „Richter“ bezeichnet die Präsidenten des Gerichts erster Instanz und des Berufungsgerichts sowie alle rechtlich und technisch qualifizierten Richter des Gerichts.
 - (c) „Kanzler“ bezeichnet den Kanzler und den Hilfskanzler des Gerichts.
 - (d) „Beschäftigte“ bezeichnet die am Gericht angestellten Personen (z. B. am Mediations- und Schiedszentrum für Patentsachen und am Schulungszentrum), ausgenommen Richter und Kanzler.
 - (e) „Antragsteller“ bezeichnet die Person, die einen Dienstreiseantrag stellt.¹
 - (f) „Für gerichtliche Tätigkeiten erforderliche Reisen“ bezeichnet Reisen, die gemäß den gesetzlichen Anforderungen durchgeführt werden, beispielsweise Anhörungen nach Vorschrift 104 Buchstabe g und Artikel 112 der Verfahrensordnung des Gerichts.
 - (g) „Reisen für andere Tätigkeiten“ bezeichnet insbesondere Reisen zu internen und externen Sitzungen, Sitzungen des Präsidiums und des Beratenden Ausschusses sowie Reisen im Zusammenhang mit Schulungen, Besuchen und Konferenzen.
 - (h) „Budgetverantwortlicher“ bezeichnet das Präsidium (d. h. den Präsidenten des Berufungsgerichts, den Präsidenten des Gerichts erster Instanz, zwei gesetzlich qualifizierte Richter des Berufungsgerichts und drei gesetzlich qualifizierte Richter des Gerichts erster Instanz sowie den Kanzler) sowie alle Verantwortlichen (z. B. den Hilfskanzler, den Finanzdirektor), an die das Präsidium seine Befugnisse zur Bewilligung von Ausgaben und zur Ausstellung von Empfangsanweisungen delegiert hat (siehe Artikel 1 Absatz 3 der Haushaltsordnung des EPG).
 - (i) „Dienstort“ bezeichnet
 - für gesetzlich qualifizierte Richter die Stadt, in der sich die Instanz oder Kammer des Gerichts befindet, wo der Richter ernannt ist (Artikel 3 Absatz 5 der Satzung des EPG), oder gegebenenfalls sein Wohnort;
 - für technisch qualifizierte Richter den Wohnort;
 - für Beschäftigte die Stadt, in der sich die Instanz, die Kammer oder das Zentrum des Gerichts befindet, wo der Beschäftigte angestellt ist, oder gegebenenfalls den Wohnort.
 - (j) „Vertragsmitgliedstaat“ bezeichnet jeden Staat, der das Übereinkommen über ein Einheitliches Patentgericht vollständig ratifiziert hat.
 - (k) „Tagegeld“ bezeichnet den Geldbetrag für die Dienstreise, der pro Tag gewährt wird.
 - (l) „Elektronische Mittel“ bezeichnet die von der Kanzlei ausgewählten und mitgeteilten anwendbaren elektronischen Mittel, z. B. integrierte IT-Systeme, Intranet oder E-Mail.
- (2) Wörter in der maskulinen Form schließen alle Geschlechter ein.

Vorschrift 3 – Grundsätze

- (1) Das jährliche Budget für Dienstreisen ist limitiert. Das Budget für Dienstreisen muss mit Bedacht und wirtschaftlich verwendet werden.
- (2) Bei vergleichbarem Leistungsniveau sollte stets dem Verkehrsmittel der Vorzug gegeben werden, das im Hinblick auf den Verbrauch fossiler Energie und die CO₂-Emissionen am wirtschaftlichsten ist, insbesondere

¹ Zum Beispiel Richter, Kanzler, Beschäftigte, Mitglieder oder stellvertretende Mitglieder des Beratenden Ausschusses.

- (a) der Bahn gegenüber dem Flugzeug oder dem Pkw für Langstrecken und
 - (b) öffentlichen Verkehrsmitteln oder der sanften Mobilität in der Stadt.
- (3) Kosten, auf die diese Vorschriften keine Anwendung finden, werden nicht erstattet. Außergewöhnliche Umstände können eine Erstattung anderer Kosten nach Ermessen rechtfertigen. Solche Umstände müssen hinreichend begründet und dem Kanzler nach Anhörung des Präsidiums zur Entscheidung vorgelegt werden.
- (4) Außer in den Fällen, wo die gerichtlichen Tätigkeiten des Gerichts dies erfordert, sollten Dienstreisen grundsätzlich nur dann genehmigt werden, wenn sie als notwendig erachtet werden.

Vorschrift 4 – Genehmigung von Dienstreiseanträgen

- (1)
- (a) Bevor ein Antrag für eine Dienstreise gestellt wird, die im Rahmen gerichtlicher Tätigkeiten erforderlich ist, muss der Antragsteller den Präsidenten des Berufungsgerichts (bei Richtern des Berufungsgerichts) bzw. den Präsidenten des Gerichts Erster Instanz (bei Richtern des Gerichts Erster Instanz) auf elektronischem Wege informieren. Wenn der entsprechende Präsident der Dienstreise nicht innerhalb von zwei Tagen, nachdem er darüber informiert wurde, widerspricht, gilt die Dienstreise als genehmigt.
 - (b) Bevor ein Antrag für eine Dienstreise in einem anderen Zusammenhang gestellt wird, muss der Antragsteller auf elektronischem Wege die Genehmigung des Kanzlers einholen.
 - (c) Wenn ein Antrag auf Anwendung von Vorschrift 3 Absatz 3 gestellt wird, wird die Genehmigung aller Posten, die von den vorliegenden Vorschriften abweichen oder eine in den vorliegenden Vorschriften festgesetzte Obergrenze überschreiten, in der Genehmigung erwähnt.
- (2) Sobald eine Dienstreise gemäß Absatz 1 genehmigt wurde, muss dem Budgetverantwortlichen auf elektronischem Wege ein Dienstreiseantrag zur Genehmigung übermittelt werden. Sollte der Budgetverantwortliche den Antrag nicht genehmigen, kann die Dienstreise nicht gebucht werden. In Ausnahmefällen (IT-Probleme) kann der Antrag in Papierform gestellt und eine manuelle Genehmigung ausgestellt werden.
- (3) Die Genehmigung des Dienstreiseantrags durch den Budgetverantwortlichen wird dem Antragsteller und dem Genehmigenden gemäß Absatz 1 in Form einer Dienstreiseanordnung elektronisch übermittelt. Sobald der Antragsteller die elektronische Genehmigung erhalten hat, nimmt er die notwendigen Reisebuchungen und Hotelreservierungen über die am besten geeignete Buchungsplattform gemäß den in Vorschrift 3 festgelegten Grundsätzen vor.
- (4) Nach seiner Rückkehr von der Dienstreise reicht der Antragsteller seinen elektronischen Dienstreiseantrag innerhalb von drei Monaten zur endgültigen Abrechnung ein. Die Abrechnung erfolgt in Euro, wobei der Wechselkurs des Vertragsmitgliedstaats, in dem der Antragsteller seinen Wohnsitz hat, zu dem Zeitpunkt zugrunde gelegt wird, zu dem er den Dienstreiseantrag gestellt hat.²

²Zu diesem Zweck wendet das EPG das Wechselkurssystem der Europäischen Zentralbank an.

Vorschrift 5 – Tagegeld

- (1) Der Antragsteller, der im Besitz einer Dienstreiseanordnung ist, hat Anspruch auf Tagegeld als Entschädigung für die entstandenen Kosten für
- (a) Übernachtung,
 - (b) Frühstück,
 - (c) Mittagessen,
 - (d) Abendessen,
 - (e) Erfrischungen,
 - (f) sonstige Aufwendungen, z. B. Verwaltungsausgaben für die Kreditkartennutzung, Internetnutzung, Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel am Reiseort (einschließlich öffentlicher Verkehrsmittel vom und zum Flughafen, Bahnhof oder Hafen) und Parkgebühren im Allgemeinen und am Flughafen, Bahnhof oder Hafen sowie Nutzung des privaten Mobiltelefons.
- (2) Das Tagegeld wird auf folgender Grundlage berechnet:
- a. Wenn der Antragsteller ein öffentliches Verkehrsmittel nutzt (Vorschrift 6 Absatz 2 oder Vorschrift 6 Absatz 3):
 - 120 Minuten vor der Abfahrtszeit des öffentlichen Verkehrsmittels,
 - 60 Minuten nach der Ankunftszeit des öffentlichen Verkehrsmittels.
 - b- Wenn der Antragsteller mit seinem eigenen Pkw anreist (Vorschrift 6 Absatz 4):
 - Abfahrtszeit vom Wohnort des Antragstellers bei Antritt der Dienstreise und
 - Ankunftszeit am Wohnort des Antragstellers bei Ende der Dienstreise.
- (3) Der zu zahlende Tagegeldebtrag wird wie folgt berechnet:
- (a) 100 % für alle vollen 24 Stunden;
 - (b) 25 % für Zeiträume zwischen 4 und 8 Stunden. Selbiges gilt für alle Zeiträume von 4 Stunden oder mehr, aber weniger als 8 Stunden, die über die vollen 24 Stunden hinausgehen;
 - (c) 50 % für Zeiträume von mehr als 8 Stunden, ohne Übernachtung. Selbiges gilt für alle Zeiträume von 8 Stunden oder mehr, aber weniger als 24 Stunden, die über die vollen 24 Stunden hinausgehen;
 - (d) 100 % für Zeiträume von mehr als 8 Stunden, aber weniger als 24 Stunden, mit Übernachtung. Selbiges gilt für alle Zeiträume von 8 Stunden oder mehr, aber weniger als 24 Stunden, die über die vollen 24 Stunden hinausgehen. In diesem konkreten Fall gilt ein reduziertes Tagegeld gemäß Anhang 1, wenn keine gerechtfertigten zusätzlichen Kosten anfallen.
- (4) Werden dem Antragsteller Kosten durch das Gericht (oder das Schulungszentrum) oder durch Dritte ausgelegt (z. B. durch Bereitstellung von Mahlzeiten oder Hotelübernachtung), wird das Tagegeld wie folgt reduziert:
- a. Reduzierung um 150 EUR des Tagegeldes für Hotelübernachtungen;
 - b. Reduzierung um 15 % des Nettotagegeldes³ für jede Hauptmahlzeit (z. B. Mittagessen oder Abendessen).

³Nach gegebenenfalls gedecktem Abzug.

- (5) Wenn dem Antragsteller unvermeidbare Aufenthaltskosten entstanden sind, die vernünftigerweise nicht als durch das Tagegeld gedeckt angesehen werden können, kann der Budgetverantwortliche eine außerordentliche Erstattung genehmigen. Ein solcher Erstattungsantrag muss auf dem Erstattungsformular vermerkt, schriftlich begründet und mit Originalbelegen belegt werden.
- (6) Die Tagegeldsätze sind in Anhang 1 festgelegt. Für Staaten, die keine Vertragsmitgliedstaaten sind, entspricht das Tagegeld dem Tagegeld für Beamte der Vereinten Nationen, das am 1. Januar eines jeden Jahres gilt, umgerechnet in den entsprechenden Euro-Betrag zu dem Zeitpunkt, zu dem der Antragsteller den Dienstreiseantrag gestellt hat.

Gemäß Vorschrift 9 werden die Tagegeldsätze regelmäßig vom Verwaltungsausschuss überprüft und bei Bedarf angepasst, um den Anstieg des Verbraucherpreisindexes in den einzelnen Vertragsmitgliedstaaten zu berücksichtigen.

- (7) Wenn der Antragsteller seine Reise aus privaten Gründen verlängert hat, werden für die Berechnung des Tagegeldes die Abfahrts- und Ankunftszeiten zugrunde gelegt, die ohne diese privaten Vorkehrungen gegolten hätten.
- (8) Antragsteller, die während der Dienstreise krankgeschrieben werden, erhalten weiterhin Tagegeld. Im Falle eines Krankenhausaufenthalts erlischt der Anspruch auf Tagegeld und die Kosten werden nach Maßgabe des Gesundheits- und Sozialversicherungsplans des Gerichts erstattet.

Vorschrift 6 – Erstattung von Reisekosten

- (1) Ein Antragsteller, der im Besitz einer Dienstreiseanordnung ist, hat Anspruch auf Erstattung der Reisekosten für die kürzeste Standardstrecke und das wirtschaftlichste Verkehrsmittel, das eine flexible Buchung der Abfahrtszeit ermöglicht.
- (2) Bei einer Entfernung von 400 km oder weniger, bei der kein Meer überquert werden muss, gilt die frühzeitige Buchung der ersten Klasse im Zug als das geeignetste und wirtschaftlichste Verkehrsmittel.
- (3) Bei einer Entfernung von mehr als 400 km oder ohne entsprechende Zugverbindung kann der Antragsteller mit dem Flugzeug reisen. Der ausgewählte Tarif sollte dem günstigsten flexiblen Tarif zum Zeitpunkt der Buchung des Flugtickets entsprechen und die Möglichkeit einer Umbuchung bieten.
- (4) Wenn der Antragsteller auf eigenes Risiko mit seinem Privatfahrzeug reist, hat er Anspruch auf Kilometergeld gemäß Anhang 2. Beim Kilometergeld handelt es sich um eine pauschale Erstattung für alle anfallenden Kosten, einschließlich Sondergebühren wie Maut, Autofahrtickets und Parkgebühren.
- (5) In hinreichend begründeten Fällen kann der Budgetverantwortliche verlangen, dass der Antragsteller mit einem anderen Verkehrsmittel oder in einer anderen Klasse reist, als in diesen Vorschriften vorgesehen ist.
- (6) Taxikosten oder gleichwertige Kosten werden Richtern, Kanzlern und Beschäftigten des EPG unter folgenden Umständen erstattet:

- (a) für Reisen zum Flughafen, Hafen oder Bahnhof: wenn das Flugzeug, das Schiff oder der Zug verfrüht oder verspätet abfährt, d. h., wenn der planmäßige Fahrplan nicht eingehalten wird (mindestens vor 9 Uhr oder nach 20 Uhr);
 - (b) für Reisen vom Flughafen, Hafen oder Bahnhof: wenn das Flugzeug, das Schiff oder der Zug verfrüht oder verspätet ankommt, d. h., wenn der planmäßige Fahrplan nicht eingehalten wird (mindestens vor 9 Uhr oder nach 20 Uhr);
 - (c) in außergewöhnlichen und hinreichend begründeten Fällen: wenn es zu schwerwiegenden Störungen des öffentlichen Verkehrs kommt.
- (7) Wenn möglich, sollten Taxis mit anderen Antragstellern geteilt werden, und der Antragsteller, der den Taxifahrer bezahlt hat, hat Anspruch auf Erstattung des Fahrpreises.
- (8) Die Erstattung der Taxikosten muss unter Vorlage der Originalrechnung beantragt werden.
- (9) Der Budgetverantwortliche kann die Nutzung eines Mietwagens genehmigen, wenn dies die wirtschaftlichste Art der Beförderung ist. Für den Mietwagen muss eine Vollkaskoversicherung abgeschlossen werden, die auch Unfälle von Mitfahrern abdeckt, die das Fahrzeug im Interesse des Gerichts nutzen. Wenn der Mietzeitraum private Fahrten einschließt, wird dem Antragsteller ein anteiliger Betrag für die Anzahl der privat gefahrenen Kilometer oder Tage berechnet. Etwaige Bußgelder oder Strafzahlungen werden vom Antragsteller selbst getragen.
- (10) Die Fahrten zwischen den Gerichtsgebäuden am Dienort sind von diesen Vorschriften ausgenommen.

Vorschrift 7 – Belege

- (1) Es ist nicht erforderlich, Belege für Dienstreisekosten vorzulegen, die durch Pauschalbeträge gemäß Vorschrift 6 Absatz 4 abgegolten werden oder durch das Tagegeld gemäß Vorschrift 5 abgedeckt sind.
- (2) Für die Erstattung von Reisekosten, die nicht unter Absatz 1 fallen, muss der Antragsteller seiner elektronischen Dienstreisekostenabrechnung eingescannte Belege für Beträge von mehr als 25 EUR pro Posten beifügen.
- (3) Ausgaben, die 25 EUR pro Posten nicht übersteigen, können auf der Grundlage einer persönlichen Erklärung des Antragstellers erstattet werden.
- (4) Für eventuelle Prüfungen muss der Antragsteller folgende Dokumente bereithalten:
- (a) Originalbelege für Dienstreisekosten, die nicht durch Pauschalbeträge abgegolten werden;
 - (b) (elektronische) Bordkarten für Flüge.
- Diese Belege müssen bis zur vollständigen Erstattung der Dienstreisekosten aufbewahrt werden.
- (5) Wird die Dienstreise von einem Dritten finanziert, kann der Budgetverantwortliche Originalbelege für alle angefallenen Dienstreisekosten verlangen.

Vorschrift 8 – Dienstreisen von Mitgliedern des Beratenden Ausschusses

- (1) Artikel 15 der Verfahrensordnung des Beratenden Ausschusses enthält eine besondere Bestimmung:
 - (a) Mitglieder des Beratenden Ausschusses haben gemäß Artikel 15 der Verfahrensordnung des Beratenden Ausschusses und Vorschrift 6 Anspruch auf Erstattung ihrer Dienstreisekosten und erhalten ein Tagegeld, das gemäß Vorschrift 5 und Anhang 1 Punkt 2 berechnet wird.
 - (b) Mitglieder des Beratenden Ausschusses, die Anspruch auf ein reduziertes Tagegeld gemäß Artikel 15 der Verfahrensordnung des Beratenden Ausschusses haben, erhalten ein Tagegeld, das gemäß Vorschrift 5 und Anhang 1 Punkt 3 berechnet wird; das Tagegeld umfasst keine Entschädigung für Übernachtungskosten.
- (2) Der Dienstreiseantrag wird vom Antragsteller auf elektronischem Wege beim Vorsitzenden des Beratenden Ausschusses zur Genehmigung vorgelegt. Die Entscheidung des Vorsitzenden des Beratenden Ausschusses wird dem Antragsteller auf elektronischem Wege mitgeteilt.
- (4) Sobald der Antragsteller die elektronische Genehmigung erhalten hat, nimmt er die notwendigen Reisebuchungen und Hotelreservierungen über die am besten geeignete Buchungsplattform gemäß den in Vorschrift 3 festgelegten Grundsätzen vor.
- (5) Bei Rückkehr von der Dienstreise gilt Vorschrift 4 Absätze 4 und 7 sinngemäß.

Vorschrift 9 – Regelmäßige Prüfung

- (1) Diese Vorschriften unterliegen einer regelmäßigen Prüfung.
- (2) Die erste Prüfung – einschließlich der Prüfung der Erstattungsregelung für Dienstreisekosten des Verwaltungspersonals, das dem Einheitlichen Patentgericht gemäß Artikel 37 Absatz 1 des Übereinkommens über ein Einheitliches Patentgericht zur Unterstützung zur Verfügung gestellt und von den Vertragsmitgliedstaaten beschäftigt wird – findet spätestens 12 Monate nach Inkrafttreten des Übereinkommens über ein Einheitliches Patentgericht statt.

Vorschrift 10 – Ausnahmenvorschrift für den Übergang

In Anbetracht der Dringlichkeit der Erstattung der den Mitgliedern des Beratenden Ausschusses bereits entstandenen Dienstreisekosten während des Zeitraums der vorläufigen Anwendung des Übereinkommens über ein Einheitliches Patentgericht vor der Genehmigung und Verabschiedung der vorliegenden Vorschriften und um eine größere Effizienz und Flexibilität während dieses Zeitraums zu ermöglichen, sollte gegebenenfalls ein vereinfachtes Verfahren angewandt werden, um das reibungslose Funktionieren des EPG zu gewährleisten.

Reisekosten, die vor der Verabschiedung der vorliegenden Vorschriften und während des Zeitraums der vorläufigen Anwendung des Übereinkommens über ein Einheitliches Patentgericht angefallen sind, werden vom Vorsitzenden des Verwaltungsausschusses nach eigenem Ermessen, aber in Übereinstimmung mit den allgemeinen Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit genehmigt. Diese Genehmigung muss den Bestimmungen der Artikel 14, 15 und 22 des Beschlusses des Verwaltungsausschusses über die Haushaltsführung des EPG während des Zeitraums der vorläufigen Anwendung (AC/11/22022022) entsprechen.

Die Genehmigung wird in elektronischer oder Papierform dokumentiert.

Nach der Genehmigung durch den Vorsitzenden des Verwaltungsausschusses und sofern der Vorsitzende des Haushaltsausschusses keine Einwände vorzubringen hat, wird die Erstattung vom Vorsitzenden des Haushaltsausschusses gemäß den allgemeinen Bestimmungen des Beschlusses des Verwaltungsausschusses über die Haushaltsführung des EPG während des Zeitraums der vorläufigen Anwendung (AC/11/22022022) und der Haushaltsordnung des EPG (AC/10/22022022_E) veranlasst.

Um jeden Zweifel auszuschließen, gilt diese Vorschrift für Reisekosten, die Mitgliedern des Beratenden Ausschusses sowie Richtern, Kanzlern und Beschäftigten vor der Verabschiedung der vorliegenden Vorschriften entstanden sind.

Vorschrift 11 – Inkrafttreten

Diese Vorschriften treten am 8. Juli 2022 in Kraft.

Geschehen zu Luxemburg am 8. Juli 2022

Für den Verwaltungsausschuss
Der Vorsitzende

Anhang 1: Tagegeldsätze

1.	257 EUR	für Richter, Kanzler und Beschäftigte im Sinne von Vorschrift 2 Buchstaben b bis d
2.	350 EUR	für Mitglieder des Beratenden Ausschusses, die auf Dienstreise sind (siehe Vorschrift 8 Absatz 1 Buchstabe a)
3.	200 EUR (reduzierter Tagegeldsatz)	für Mitglieder, des Beratenden Ausschusses, die nicht auf Dienstreise sind (siehe Vorschrift 8 Absatz 1 Buchstabe b)

Anhang 2: Kilometergeldsätze nach Vorschrift 6 Absätze 4 und 9 für Pkw

0,60 EUR

Das Kilometergeld umfasst eine tatsächliche Schätzung der Kraftstoffverbrauchs-kosten, eine Schätzung der Parkgebühren, der Mautgebühren, der Kfz-Vollkaskoversicherung und eine Beteiligung an der Abschreibung des Fahrzeugs aufgrund der geschäftlichen Nutzung.

Die Berechnung des Kilometergeldes basiert auf den durchschnittlichen Selbstkostenpreisen in den Vertragsmitgliedstaaten und auf statistischen Berichten.

Das Kilometergeld wird regelmäßig überprüft und bei Bedarf angepasst, um den Anstieg des Verbraucherpreisindex in den einzelnen Vertragsmitgliedstaaten zu berücksichtigen.

*

* *