



CONSEJO CONSULTIVO DE FLOTA DE LARGA DISTANCIA

REGLAS EN VIGOR APLICABLES POR EL CONSEJO CONSULTIVO DE FLOTA DE LARGA DISTANCIA (LDAC) EN EL REEMBOLSO DE GASTOS DE VIAJE Y ESTANCIA A LOS MIEMBROS DEL COMITÉ EJECUTIVO, DE LA ASAMBLEA GENERAL Y DE LOS GRUPOS DE TRABAJO.

Requisitos para el reembolso:

- Estar al corriente del pago de las cuotas del LDAC.
- Ser miembro del Grupo de Trabajo en el que participa.
- Ser miembro del Comité Ejecutivo, Asamblea General o Presidente de un Grupo de Trabajo, por su participación en la respectiva reunión.
- Enviar la solicitud de reembolso a la Secretaría, con los justificantes (tarjetas de embarque y factura del billete de avión/tren...) como **máximo 1 mes después de la fecha de la reunión**.

NOTA: Solo puede ser reembolsado un miembro por organización por asistencia a cada reunión.

Gastos de viaje:

- El itinerario de viaje ha de ser el más corto y el más económico (clase turista). En tren, se admite la tarifa en primera clase.
- Si la distancia desde el lugar de trabajo o residencia hasta el lugar de celebración de la reunión es superior a 400 Km, se reembolsará el transporte marítimo o el avión, en **tarifa económica**.
- Se establece una limitación de 1.200 euros por billete, que podrá ser revisado en casos excepcionales por motivos justificados.
- Los gastos de coche (vehículo privado) se reembolsarán con 0.22 euros/Km.
- Si dos o más personas utilizan el mismo coche, el reembolso sólo se efectuará a la persona propietaria del coche, a un 150%.
- Los gastos de taxi no serán reembolsables (según las normas de la Comisión Europea).
- El reembolso de los gastos de viaje dependerá del coste de cada billete/participante y de la disponibilidad presupuestaria.

Estancia

- Se concederá una dieta de **113 €** por día de reunión para cubrir todos los gastos diarios del miembro del Comité Ejecutivo, Asamblea General o Grupo de Trabajo.
- Siguiendo las normas de la Comisión, si se proporciona una comida, se descontará el 30% de dicha cantidad por cada comida ofrecida al miembro del Comité Ejecutivo, Asamblea General o Grupo de Trabajo.
- Serán reembolsados los gastos de hotel, previa presentación de la factura (constituida por el precio de la habitación, el servicio y los impuestos, salvo el desayuno) con el límite establecido para cada país en el anexo I. Si no se presentara la factura del hotel, el miembro del Comité Ejecutivo, Asamblea General o Grupo de Trabajo, recibirá una suma global de 100 euros por noche.
- El número máximo de noches no podrá exceder el número de días de reunión +1 y, todo ello siempre, dependiendo, de la disponibilidad presupuestaria.
- Si el lugar de convocatoria mencionado en la convocatoria está situado a una distancia igual o inferior a 100 Km., no se concederán las dietas diarias y de alojamiento.

SE RUEGA A LOS MIEMBROS QUE LLEVEN A LA REUNIÓN SUS JUSTIFICANTES DE VIAJE (BILLETE ELECTRÓNICO / FACTURA Y TARJETAS DE EMBARQUE), ASÍ COMO EL FORMULARIO COMPLETO CON SUS DATOS PERSONALES.



CONSEJO CONSULTIVO DE FLOTA DE LARGA DISTANCIA

LOS EXPERTOS INVITADOS POR LA SECRETARIA DEL LDAC, SE SOMETERÁN A ESTAS NORMAS A EFECTOS DE REEMBOLSO.

ANEXO I

Destination	Hotel ceiling
Belgium	148
Bulgaria	135
Czech Republic	124
Denmark	173
Germany	128
Estonia	105
Ireland	159
Greece	112
Spain	128
France	180
Croatia	110
Italy	148
Cyprus	140
Latvia	116
Lithuania	117
Luxembourg	148
Hungary	120

Malta	138
Netherlands	166
Austria	132
Poland	116
Portugal	101
Romania	136
Slovenia	117
Slovak Republic	100
Finland	142
Sweden	187
United Kingdom	209