BZ REISKOSTENVERGOEDING EXTERNE UITVOERENDEN 2023

(BZ REU2023)

INHOUDSOPGAVE

A. INLEIDING 3

B. ALGEMENE VOORWAARDEN (REU2023) 3

I. ALGEMEEN 3

II. REISKOSTEN 5

III. VERBLIJFSKOSTEN 7

IV. REISUREN 8

V. OVERIGE KOSTEN 8

VI. DECLARATIES 9

A. INLEIDING

In verband met activiteiten van het Ministerie van Buitenlandse Zaken op bouwkundig, installatietechnisch en huisvestingsgebied, kan het wenselijk zijn extern uitvoerend personeel opdracht te verlenen voor het uitvoeren van werkbezoeken naar buitenlandse bestemmingen. Derhalve is de noodzaak ontstaan een allesomvattende regeling op te stellen op basis waarvan de verrekening van reizen eenduidig plaatsvindt. De Reiskostenvergoeding Externe Uitvoerenden 2023 heeft tot doel de regels van de opdrachtgever, het Ministerie van Buitenlandse Zaken, ten aanzien van werkbezoeken van extern uitvoerend personeel, op overzichtelijke wijze vast te leggen. Deze regeling wordt verder aangeduid met REU2023.

B. ALGEMENE VOORWAARDEN (REU2023)

I. ALGEMEEN

1. Begrippen

1.1 Opdrachtgever: de Staat der Nederlanden of elke andere opdrachtgever die van deze algemene voorwaarden gebruik maakt.

1.2 Opdrachtnemer: de wederpartij van Opdrachtgever.

1.3 Opdracht: de uitvoerende werkzaamheden waarvoor een contract is afgesloten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

1.4 Openbaar vervoer: voor het publiek toegankelijk vervoer dat op gezette tijden, volgens vaste routes passagiers vervoert, vliegverkeer uitgezonderd.

1.5 Reiziger: de persoon die in dienst van Opdrachtnemer, belast is met een Werkbezoek.

1.6 Werkbezoek: het bezoek aan een locatie buiten Nederland in het kader van een Opdracht.

1.7 Bestemming: de in het kader van de Opdracht te bezoeken locatie in het buitenland.

1.8 Reisuren:

- *per auto:* de uren besteed aan de reis tussen vaste verblijfplaats (kantooradres) in Nederland en de plaats van Bestemming (in het buitenland) en vice versa óf in geval van meerdere Bestemmingen, de bestede tijd tussen deze Bestemmingen.

- *per vliegtuig:* de uren tussen vertrek van het vliegtuig en aankomst van het vliegtuig op de luchthaven nabij de Bestemming (inclusief transfertijden en vertragingen) en vice versa.

- *per trein:* de uren tussen vertrek vanaf het station en aankomst van de trein op het station nabij de Bestemming (inclusief transfertijden en vertragingen) en vice versa.

- *per boot:* de uren tussen vertrek vanuit de haven en aankomst van de boot in de haven nabij de Bestemming (inclusief transfertijden en vertragingen) en vice versa.

In de reisuren mag ook de reistijd vanaf vestigingsplaats bedrijf of woonplaats medewerker (binnen

Nederland) naar vliegveld/station/haven worden meegenomen (en vice versa).

1.9 Reiskosten: de kosten voor het vervoer van en naar de Bestemming.

1.10 Verblijfskosten: de kosten voor dagelijks levensonderhoud en verblijf op de Bestemming, waaronder logieskosten en overige kosten.

1.11 Etmaal: loopt van 00:00 tot 24:00 uur (startend middernacht). Een etmaal is dus 24 uur en loopt van 00:00 uur tot 24:00 uur (24:00 uur is dus 00:00 uur en daarmee start van de volgende dag).

2. Toepassing

2.1 Wijzigingen, aanvullingen of afwijkingen van (onderdelen van) de REU2023 zijn slechts bindend,voor zover zij uitdrukkelijk tussen partijen schriftelijk zijn overeen gekomen.

2.2 In geval van strijdigheid tussen de Nederlandse tekst van de REU2023 en vertalingen daarvan, prevaleert steeds de Nederlandse tekst.

3. Uitsluitend buitenlandse reizen

Reizen van en naar binnenlandse bestemmingen worden niet vergoed volgens de REU2023.

4. Uitsluitend rechten jegens Opdrachtnemer

Voor zover uit dit document plichten voortvloeien voor Opdrachtgever kunnen deze uitsluitend worden ingeroepen door Opdrachtnemer. De Reiziger kan geen rechten ontlenen aan dit document.

5. Reisopdracht Werkbezoeken

5.1 Opdrachtgever verstrekt voorafgaand aan het Werkbezoek een schriftelijke opdracht voor het betreffende Werkbezoek.

5.2 Deze schriftelijk uitgeschreven Opdracht bevat informatie over onder meer: de reisdata, de verblijfsdata, het aantal reizigers en het soort vervoer (auto, trein, vliegtuig, boot).

6. Vergoedingen

6.1 Voor vergoeding komen in aanmerking:

A. reiskosten;

B. verblijfskosten;

C. reisuren;

D. overige kosten.

6.2 Bovenstaande kosten worden uitsluitend vergoed voor zover dat uit navolgende bepalingen volgt.

6.3 Indien de Opdrachtnemer of de Reiziger aan een der verplichtingen uit de REU2023 niet voldoet, is Opdrachtgever bevoegd betaling van vergoedingen waarop Opdrachtnemer recht heeft, op te schorten tot het moment waarop aan deze verplichting alsnog wordt voldaan. Indien nakoming blijvend onmogelijk is, vervalt het recht van Opdrachtnemer en is Opdrachtgever niet langer tot betaling verplicht.

7. Economisch reizen

7.1 Het Werkbezoek dient te geschieden op de voor Opdrachtgever economisch meest voordelige wijze met inachtneming van het overige in deze REU2023 bepaalde en rekening houdend met verkregen kortingen zoals kwantumkortingen en/of actiekortingen.

Dit houdt onder andere in dat vervoersbewijzen worden aangeschaft binnen 3 werkdagen na de opdrachtverstrekking door Opdrachtgever.

7.2 Kosten van Opdrachtnemer worden vergoed met aftrek van de door Opdrachtnemer genoten voordelen en/of kortingen.

7.3 Indien Opdrachtnemer verzuimt om het Werkbezoek op een economisch zo voordelig mogelijk wijze uit te (laten) voeren komen alle extra kosten die dit met zich mee brengt voor rekening van de Opdrachtnemer.

8. Werkelijke kosten

De hoogte van de Reiskosten en overige kosten wordt berekend op basis van werkelijke kosten, tenzij anders is bepaald. Deze werkelijke kosten worden vastgesteld aan de hand van bewijsstukken.

9. Uitzonderingen

Het is de Reiziger niet toegestaan eerder dan noodzakelijk aanwezig te zijn of later dan noodzakelijk van locatie te vertrekken. Zodra de Opdracht is afgerond, dient de Reiziger bij de eerstkomende mogelijkheid terug te reizen. Het is in het bijzonder niet toegestaan om de reis te koppelen of aan te passen voor privédoeleinden of zakelijke doeleinden die geen verwantschap hebben met de Opdracht.

II. REISKOSTEN

10. Reiskosten

10.1 De kosten die voortvloeien uit het vervoer per auto, trein, boot of vliegtuig naar de Bestemming worden door Opdrachtgever vergoed, behoudens andersluidende bepalingen in dit document.

10.2 Het vervoer naar de Bestemming omvat tevens het vervoer van en naar vliegveld/station/haven en naar het hotel (of andersoortige verblijfplaats) op plaats van de Bestemming.

10.3 In het geval van vervoer binnen Nederland als bedoeld onder 10.2, wordt maximaal een (eersteklas) Openbaar vervoerstarief vergoed.

11. Autoreizen van/naar Bestemming

11.1 Reiskosten die voortvloeien uit vervoer per auto worden door Opdrachtgever uitsluitend vergoed indien niet op doelmatige wijze per Openbaar vervoer gereisd had kunnen worden. Hiervan is slechts sprake indien de reistijd op hetzelfde traject met het Openbaar vervoer 45 minuten langer duurt dan wanneer met de auto wordt gereisd.

11.2 Vergoeding als bedoeld onder 11.1 vindt plaats door middel van een kilometervergoeding. De hoogte van de kilometervergoeding bedraagt € 0,19 per kilometer binnen een straal van 500 kilometer vanaf het kantooradres.

12. Treinreizen van/naar Bestemming

Als de reistijd per trein van uw Werkbezoek maximaal acht uur is, maakt u uw Werkbezoek per trein. Als de reistijd meer dan 8 uur is, reist u ook per trein als de reistijd per trein minder dan anderhalf keer de reistijd per vliegtuig is. Hierbij geldt als reistijd de tijd die met het reizen is gemoeid, berekend vanaf de werklocatie tot de plek van Bestemming. Dit is inclusief het voor- en natransport naar station of vliegveld en inclusief wachttijd (inchecktijd). U mag reizen in de eerste klasse als voor uw Werkbezoek een vervoerbewijs in die klasse beschikbaar is.

13. Vliegreizen van/naar Bestemming

U maakt uw Werkbezoek per vliegtuig als de reistijd per trein meer dan 8 uur is en de reistijd per trein meer dan anderhalf keer de reistijd per vliegtuig is. Als dit het geval is, kunt u met toestemming van DHF er toch voor kiezen om het Werkbezoek per trein te maken.

U heeft recht op een rechtstreekse vlucht als die er is. Dit is alleen anders bij een rechtstreekse vlucht vanmeer dan 6 uur. In dat geval vergoedt de Opdrachtgever een niet-rechtstreekse vlucht als:

- de kosten hiervan minimaal € 350,00 lager zijn dan het vervoerbewijs voor de rechtstreekse vlucht en dereistijd door de niet-rechstreekse vlucht met hooguit vier uur toeneemt.

en

- de reistijd door de niet-rechtstreekse vlucht met hooguit vier uur toeneemt.

Opdrachtgever vergoedt de kosten tot maximaal het tarief geldend voor de "Economy Class" van en naar alle bestemmingen.

14. Bootreizen van/naar Bestemming

De hoogte van vergoeding van de kosten van bootreizen wordt vooraf vastgesteld in overleg met Opdrachtgever.

15. Bagage

15.1 In de reiskostenvergoedingen zoals in dit hoofdstuk genoemd, is begrepen de toegestane bagage zoals geldend voor de betreffende reisklasse en vervoersmaatschappij.

15.2 Kosten welke voortvloeien uit het reizen met bagage welke het maximaal toelaatbare gewicht overschrijdt (zgn. 'overbagage') worden in beginsel niet vergoed. Slechts indien Opdrachtgever dit expliciet toezegt, zullen deze kosten door Opdrachtgever worden vergoed.

III. VERBLIJFSKOSTEN

16. BZK vergoeding

16.1 Opdrachtgever betaalt Opdrachtnemer een vaste vergoeding voor gemaakte Verblijfskosten.

16.2 De hoogte van de vergoeding als bedoeld onder 16.1 verschilt per verblijfslocatie en is vastgesteld in de tarieflijst uit de eerste bijlage horende bij de Reisregeling buitenland zoals vastgesteld in de geldende CAO Rijk. Bij het vaststellen van de vergoeding wordt het bedrag gehanteerd zoals te vinden in de meest recentelijk gepubliceerde tarieflijst op de website van de Rijksoverheid op het moment dat Opdrachtgever een reisopdracht verstrekt in de zin van artikel 5.1 REU2023.

16.3 In afwijking van het voorgaande ontvangt Opdrachtnemer voor de eerste en laatste dag van aanwezigheid op de Reisbestemming slechts 50% van de vergoeding als bedoeld onder 16.1.

16.4 De Verblijfskostenvergoeding als bedoeld onder 16.1 wordt geacht te voorzien in alle Verblijfskosten, waaronder logieskosten en overige kosten. De overige kosten warden vergoed aan de hand van een dagvergoeding welke is opgebouwd uit ontbijtkosten (12%), lunchkosten (20%), dinerkosten (32%) en overige (kleine) kosten (36%). Alle daadwerkelijk gemaakte kosten komen slechts eenmaal voor vergoeding In aanmerking.

16.5 U heeft geen recht op vergoeding van verblijfkosten voor:

- een dienstreis korter dan vier uur
- een reisgedeelte in Nederland korter dan vier uur dat aansluit op een reis of reisgedeelte per vliegtuig of boot. Bij een aansluitende vliegreis binnen Europa heeft u in dat geval wel recht op vergoeding van verblijfkosten.
- een reisgedeelte per vliegtuig bij vliegreizen buiten Europa

Ook heeft u geen recht op vergoeding van verblijfkosten als (een andere partij namens de) Opdrachtgever zorgt voor maaltijden tijdens uw Werkbezoek; dan krijgt u geen vergoeding van de kosten die u zelf voor maaltijden maakt. Dit is alleen anders als u aannamelijk kunt maken dat u redelijkerwijs geen gebruik kon maken van deze maaltijden.

Bijvoorbeeld bij een declaratie van een hotelovernachting inclusief ontbijt, dient u ontbijtkosten (dus 12 %) in mindering te brengen op de vergoeding van de verblijfkosten. Op de dagvergoedingsdeclaratie dient u dit duidelijk in mindering te brengen.

Indien u verblijft op een compound waarbij het verblijf en de overnachting wordt aangeboden door de Opdrachtgever kan geen verblijfkostenvergoeding worden gedeclareerd.

16.6 Voor zover de vergoeding niet in alle daadwerkelijke kosten voorziet, worden deze kosten door Opdrachtgever niet vergoed.

IV. REISUREN

17. Uitbetaling Reisuren

Opdrachtgever betaalt Reisuren uit als ware gewerkte uren. Betaling geschiedt conform het reguliere uurtarief, met dien verstande dat toeslagen niet voor vergoeding in aanmerking komen en Opdrachtgever maximaal 8 uur per Etmaal (24 uur) uitbetaalt.

V. OVERIGE KOSTEN

18. Reisbescheiden en verzekeringen

18.1 Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat Reiziger beschikt over de voor het Werkbezoek benodigde reisdocumenten en reisbescheiden. Kosten die hier uit voortvloeien worden niet door Opdrachtgever vergoed.

18.1 Opdrachtnemer of de Reiziger sluit zelf de benodigde (reis)verzekeringen voor het betreffende Werkbezoek af. Verzekeringskosten worden niet door Opdrachtgever vergoed.

19. Overige kosten

Opdrachtgever vergoedt kosten inzake:

- luchthavenbelastingen,
- voor de reis door een arts vanwege deze reis aanbevolen inentingen en/of medicijnen, op voorwaarde dat:
  - u deze kosten niet vergoed kunt krijgen op grond van uw ziektekostenverzekering of op een andere manier
  - de medicatie geen deel uitmaakt van een gangbare huisapotheek, zoals zonder recept verkrijgbare middelen tegen maag- en darmklachten en insectenbeten.
- visumkosten (inclusief kosten voor pasfoto's). Bewijsstukken dienen te worden bijgevoegd bij de eindafrekening.

Bovengenoemde overige kosten worden op basis van een standaardbedrag van € 300,- (lump sum) per reis per reiziger vergoed. Deze kosten kunnen voor alle reizen in rekening worden gebracht, ter vergoeding van o.a. reisuren voor ophalen visum, visumkosten, luchthavenbelastingen, inentingen en/of medicijnen. Voor zover de vergoeding niet in alle daadwerkelijke kosten voorziet, worden de meerdere kosten (boven € 300,-) door Opdrachtgever niet vergoed.

VI. DECLARATIES

20. Declaraties

20.1 De Reiziger declareert de totale kosten van het Werkbezoek binnen 30 dagen na terugkeer van de reis, volgens de werkelijk gemaakte kosten, met toevoeging van de bewijsstukken en conform de declaratieinstructies zoals in de opdrachtbrief voor de Werkbezoeken aangegeven.

20.2 Voor de declaratie dienen de koersen zoals die dagelijks door de Europese Centrale Bank (ECB) worden vastgesteld en gepubliceerd, te worden gehanteerd. Voor valuta's waarvan de ECB geen koersvaststelling doet, dienen actuele wisselkoersen gebruikt te worden die onderbouwd zijn met wisselnota's van banken/wisselkantoren of afschriften van creditmaatschappijen.

20.3 Kosten die niet conform de REU2023 zijn gedeclareerd worden door Opdrachtgever niet vergoed.