

1. Miembros del MAC

1.1 Los miembros del MAC (un representante por cada organización y reunión) podrán enviar solicitudes de reembolso de los gastos de viaje de acuerdo con las normas que figuran a continuación. Se reembolsarán los gastos de desplazamiento de los miembros hasta un límite máximo de **350 EUR** para los viajes en tren en primera clase, los viajes en avión en clase económica o una indemnización por kilómetro a la tarifa empleada por la Comisión Europea.

1.2 Los miembros también podrán solicitar una dieta de **92 EUR** por cada día de reunión, de acuerdo con las dietas diarias establecidas por la Comisión Europea. Esta indemnización se reducirá en un 30% por cada comida ofrecida durante una reunión y en un 50% cuando la distancia entre la dirección oficial de la organización miembro y el lugar de la reunión sea inferior a 100 km. La dieta diaria por cada día de reunión consiste en un importe fijo que se utilizará para cubrir todos los gastos incurridos en el lugar de la reunión, incluyendo, por ejemplo, las comidas y el transporte local (autobús, tranvía, metro, taxi, aparcamiento, viajes, etc.) así como el seguro de viaje y de accidentes. Asimismo, se concederá una dieta de **100 EUR** por cada noche en concepto de gastos de alojamiento, cuando sea necesario.

1.3 Los miembros deberán enviar a la Secretaría el original firmado de la solicitud de reembolso en el transcurso de los 28 días siguientes a la celebración de la reunión. No se procederá al reembolso de las solicitudes que se reciban pasada dicha fecha. Deberán justificarse todos los gastos de viaje mediante recibos.

1.4 Todos los reembolsos dependerán de que haya presupuesto disponible por lo que, en caso de superarse el presupuesto existente, no se reembolsarán dichos gastos (por ejemplo, de celebrarse más reuniones de las previstas). El reembolso de los gastos para asistir a las siguientes reuniones quedará sujeto a las siguientes restricciones:

1.5 Asamblea General: Sólo se reembolsarán los gastos de acuerdo con los límites establecidos anteriormente para el Presidente de la Asamblea General.

1.6 Comité Ejecutivo: Sólo se reembolsarán los gastos de acuerdo con los límites establecidos anteriormente para un representante por cada miembro del Comité Ejecutivo.

1.7 Grupos de Trabajo: Se reembolsarán los gastos de acuerdo con los límites establecidos anteriormente para un máximo de quince miembros del MAC (una única persona por organización), incluyendo el Presidente del Grupo. En caso de que se reciban más de quince solicitudes dentro del plazo de 28 días, los Directores del Consejo Consultivo sobre los Mercados elegirán las quince solicitudes a reembolsar.

1.8 Grupos Temáticos: Se recomienda que en los Grupos Temáticos participe un máximo de 10 miembros del MAC. Se reembolsarán los gastos de acuerdo con los límites establecidos anteriormente para un máximo de diez miembros del MAC (una única persona por organización), incluyendo el Presidente del Grupo. En el caso de que se reciban más de diez solicitudes dentro del plazo de 28 días los directores del MAC elegirán las diez solicitudes a reembolsar.



Market Advisory Council

1.9 Otras reuniones: Los gastos incurridos por los miembros para asistir a otras reuniones en representación del MAC podrán ser reembolsados previa autorización por escrito de la Secretaría. Las solicitudes de reembolso que cubran un plazo superior a dos días y dos noches únicamente se reembolsarán cuando los Directores del MAC así lo hayan acordado previamente. Los miembros serán elegidos por el papel que representan dentro del MAC (por ejemplo, Presidente del Grupo de Trabajo, o Vicepresidente del Comité Ejecutivo) o mediante una convocatoria abierta para expresar interés.

2. Contratistas del MAC

2.1 Los individuos y organizaciones contratados para proporcionar servicios al MAC (por ejemplo, el Presidente del Comité Ejecutivo, la Secretaría y el ponente) podrán solicitar el reembolso de sus viajes en avión en clase económica o en tren en primera clase, así como los gastos razonables en los que incurran para desempeñar sus obligaciones contractuales. Existirá un máximo anual para cubrir estos gastos que quedará reflejado en sus contratos y/o en los documentos de licitación y los gastos deberán justificarse y demostrarse.

3. Expertos que contribuyan a las reuniones del MAC

3.1 Los individuos y organizaciones a los que se invite a participar como expertos en las reuniones del MAC tendrán derecho a solicitar el reembolso de un viaje en tren en primera clase, un viaje en avión en clase económica o a una indemnización por kilómetro a la tarifa empleada por la Comisión Europea.

3.2 Los expertos también podrán solicitar una dieta de acuerdo con las dietas diarias establecidas por la Comisión Europea. Esta indemnización se reducirá en un 30% por cada comida ofrecida durante una reunión y en un 50% cuando la distancia entre la dirección oficial de la organización miembro y el lugar de la reunión sea inferior a 100 km. La dieta diaria por cada día de reunión se utilizará para cubrir todos los gastos incurridos en el lugar de la reunión, incluyendo, por ejemplo, las comidas y el transporte local (autobús, tranvía, metro, taxi, aparcamiento, viajes, etc.) así como el seguro de viaje y de accidentes. Asimismo, se concederá una dieta de 100 EUR por cada día de reunión en concepto de gastos de alojamiento.

3.3 Los expertos invitados deberán enviar una solicitud de reembolso de gastos firmada (disponible en la Secretaría de NSAC) en el transcurso de los 28 días siguientes a la celebración de la reunión. No se procederá al reembolso de las solicitudes que se reciban pasada dicha fecha. Deberán justificarse todos los gastos de viaje mediante recibos.

VIAJE	DIETA	ALOJAMIENTO
MAX 350 EUR	92 EUR POR DÍA	100 POR NOCHE

Secretaría provisional del Consejo Consultivo sobre los Mercados
Sandra Sanmartin- EBCD
Rue de la Science 10, 1000 Bruselas, Bélgica
secretary@marketac.eu
Telf.: +32(0)2 230 30 70