

09 **IBU REGELN FÜR**
REISEKOSTEN

1. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Reisekosten werden von der IBU Personen erstattet, die im Auftrag der IBU reisen, wenn ihre Reise im Voraus von der IBU erbeten oder genehmigt wurde und für die Erfüllung einer Aufgabe gemäß den IBU-Regeln notwendig war oder den Interessen der IBU diene.

2. VERFAHREN

Allgemein müssen alle Reiseaktivitäten vom IBU-Generalsekretär im Voraus genehmigt werden. Davon ausgenommen sind Reiseaktivitäten von IBU-Vorstandsmitgliedern, die die Zustimmung des VP für Finanzen benötigen. Die IBU-Geschäftsstelle muss hinsichtlich aller Vorkehrungen für Reisen im Auftrag der IBU kontaktiert werden.

3. ERSTATTUNGSGRUNDSÄTZE

Flugpreise:

Flugdauer unter 6 Stunden: Economyclass-Ticket

Flugdauer über 6 Stunden: Economyclass oder ggf. Businessclass

Zugticket: 1. Klasse

Über Nacht: Schlafwagen

Kilometerpauschale bei Nutzung eines Privatfahrzeugs:

€ 0,50 pro km – der Gesamtbetrag der Erstattung darf jedoch die Kosten eines Economy-Flugtickets nicht übersteigen. Werden weitere Personen befördert, werden zusätzlich € 0,05 pro km pro Person erstattet.

4. TAGEGELD

IBU Offizielle, Komiteemitglieder: € 50,00 pro Reisetag /

€ 35,00 pro Arbeitstag

IBU Funktionäre und Mitarbeiter: gemäß den IBU-Reisebestimmungen, die 2007 verabschiedet wurden

5. UNTERKUNFT

Die Unterkunft soll von der IBU organisiert oder empfohlen werden.

6. WEITERE AUSGABEN

Alle weiteren Kosten, die über die oben genannten Kategorien hinausgehen, werden nur erstattet, wenn sie in Verbindung mit dem Reisezweck anfallen und alle relevanten Unterlagen vorgelegt werden.

7. DATUM DES INKRAFTTRETENS

Diese Regeln treten ab November 2011 in Kraft.

