ROTARY INTERNATIONAL
BESTIMMUNGEN FÜR VOLUNTEER-REISEN UND SPESENABRECHNUNGEN
JULI 2013

ZWECK

Der Rotary International Travel Service (RITS) hat die Aufgabe, sichere und kostengünstige Leistungen für von Rotary finanzierte Reisen bereitzustellen.

ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

1. Es wird erwartet, dass der Reisende die Reisebestimmungen einhält, die dazu dienen, die Mittel der Organisation sparsam einzusetzen und gleichzeitig die grundlegenden Bedürfnisse für eine angenehme Reise zu erfüllen. Unabhängig von der zustehenden Service-Klasse werden Reisearrangements stets zu den jeweils kostengünstigsten Konditionen gebucht. Bei der Auswahl von Reiseangeboten auf der Basis der niedrigsten Kosten werden bevorzugte Anbieter vorzugsweise gewählt, vorausgesetzt, dass sie die kostengünstigsten Angebote unterbreiten.

2. Jede Person (Rotarier, deren Ehepartner und andere) deren Teilnahme an einem Treffen, einer Veranstaltung oder Aktivität ganz oder teilweise von Rotary International oder dessen Foundation finanziert wird, verpflichtet sich zur Übernahme von Aufgaben und Verantwortlichkeiten im Zusammenhang mit dem Treffen, der Veranstaltung oder Aktivität, wie sie in den verfassungsmäßigen Dokumenten von RI, den *Rotary Richtlinien*, den *Richtlinien der Rotary Foundation* oder dem offiziellen Programm zu dem Treffen, der Veranstaltung oder Aktivität festgehalten sind. Werden diese Verpflichtungen nicht erfüllt, so hat der oder die Reisende auch keinen Anspruch auf Kostenerstattungen und ist verpflichtet alle von RI oder dessen Foundation geleisteten Vergütungen im Zusammenhang mit der Reise zurückzuerstatten. Alle Einladungen zur Teilnahme an von Rotary International oder dessen Foundation finanzierte Reisen sollten auf diese Bestimmung hinweisen.

3. Es werden nur vorschriftsmäßig genehmigte Kosten für Reisen im Auftrag von Rotary International oder seiner Stiftung bezahlt oder zurückerstattet. Darüber hinausgehende Reisekosten sind vom Reisenden selbst zu tragen.

4. Alle Reisenden, die eine Reiseunterstützung erhalten, müssen, um die Reise zu beantragen, ein entsprechendes Formular elektronisch ausfüllen und dieses auf elektronischem Weg an das von RITS bezeichnete Reisebüro senden. Um Discounts für Frühkäufe in Anspruch nehmen zu können, müssen Reisende, die eine Reiseunterstützung erhalten, RITS kontaktieren, sobald sie die offizielle Reisegenehmigung erhalten. Diese Genehmigung enthält die Kostenstelle und Kontonummer der Abteilung von Rotary International bzw. der Rotary Foundation, die die Kosten für die Reise übernimmt. Diese Angaben müssen in das Reiseantragsformular eingetragen werden. Ticketausstellungen für Inlandsreisen sollten mindestens 16 Tage vor Abreise erfolgen, bei Auslandsreisen mindestens 25 Tage vor dem Abreisetermin.

5. Die Reisenden fliegen mit bevorzugten Fluggesellschaften, die Rotary International und der Foundation Preisnachlässe gewähren.

6. Personen, die auf Kosten von Rotary International oder der Foundation reisen, können für ihre eigene Reiseunfall- und Krankenversicherung sorgen. Im Auftrag von Rotary reisende Rotary-Führungskräfte (Senior Leaders) sowie Mitglieder von Ausschüssen, Arbeits- und Resourcengruppen (Task Forces und Resource Groups), deren Auftrag von Rotary finanziert wird, erhalten ebenso wie Past Senior Leaders, welche auf Bitte des Präsidenten oder Kuratoriumsvorsitzenden reisen, eine von Rotary International gestellte Reiseversicherung.
7. Die Reisenden sind verpflichtet, Flüge mit einem zusätzlichen Weiterflug (Transfer) zu akzeptieren, wenn damit erheblich Kosten gespart werden können.
8. Flüge werden so gebucht, dass die kostengünstigsten Flughäfen angeflogen werden, vorausgesetzt, dass der Weitertransport am Boden weder die Gesamtreisekosten noch die Gesamtreisezeit erheblich erhöht.
9. Reisen, die von Rotary International und seiner Stiftung finanziert werden, sind über ein von RITS bezeichnetes Reisebüro zu buchen. Die Reisenden sollten die Buchung über ihr örtliches (nicht von RITS bezeichnetes) Reisebüro beantragen, wenn sie der Meinung sind, dass dieses einen billigeren Flug anbieten kann. Dem Antrag auf die Buchung vor Ort muss ein offizieller Flugplan mit Flugnummer, Abflug- und Ankunftszeiten, Fluggesellschaft und Flugpreis beiliegen. Der Reisende erhält nur dann die Erlaubnis, den Flug über das örtliche Reisebüro zu buchen, wenn der von diesem angebotene Flugpreis mindestens USD 100,00 unter dem RITS-Flugtarif liegt. RITS behält sich das Recht vor, Buchungen über das örtliche (nicht von RITS bezeichnete) Reisebüro abzulehnen, wenn die von ihm gewählte Reiseroute, Sitzverfügbarkeit und Fluggesellschaft nicht den Vorstellungen von RITS entsprechen. Der Reisende erhält die zugesprochene Summe nach Abschluss der Reise und nach Einsendung aller abzurechnenden Belege sowie des offiziellen Spesenformulars zurückerstattet.
10. Reisende können bis zu einem Tag vor Beginn eines offiziellen Treffens anreisen, Reisende, die zur Anreise mehr als 4000 km zurücklegen, dürfen zwei Tage früher anreisen, falls ihr von RITS genehmigter Flug nicht bis 15.00 Uhr am Tag vor dem Treffen eintreffen kann. Ausschussvorsitzende können bis zu zwei Tage früher anreisen. Past Präsidenten, die mehr als 4000 km reisen, können einen Tag vor den allgemeinen Ankunftsterminen für den Gesetzgebenden Rat, die Internationale Versammlung oder den internationalen Jahreskongress eintreffen, es sei denn, sie haben anderweitige Verpflichtungen bei anderen Treffen, die eine noch frühere Ankunft erfordern. Unterbringungskosten für solche Ankünfte werden von RI getragen. Früher eintreffende Reisende oder Reisende, die nach dem Treffen länger am Ort verbleiben, tun dies auf eigene Kosten. Falls eine Ausschuss-Sitzung an einem Freitag endet und sich erhebliche Ticketeinsparungen bei einem Samstagflug ergäben, übernimmt RI die Kosten für die Übernachtung bis Samstag. Das gleiche trifft für Ankünfte an einem Samstag zu, wenn die betreffende Sitzung an einem Montag beginnt. (Diese Regelungen gelten nicht für die Reise zur International Assembly, International Convention, oder zum Council on Legislation, da für diese Veranstaltungen besondere Regelungen gelten können)
11. Eine Reise, die nicht mit einem Passagierflugzeug erfolgt, muss genehmigt werden. Die Reisekosten werden zurückerstattet, sofern sie höher sind als die von RITS kalkulierten Kosten eines Hin- und Rückfluges.

12. Falls die Beförderung per Flugzeug nicht möglich ist, erhalten die Reisenden die Kosten für die von Rotary genehmigte kostengünstigste Form der Beförderung (z.B. eigener PKW, Zug/Bus/Fähre) zurückerstattet. Bei erwarteten Reisekosten von über 350 USD ist eine vorherige Genehmigung durch RITS erforderlich.

13. Bei genehmigten Dienstreisen mit dem Privatfahrzeug wird der Kilometerpreis für die tatsächlich zurückgelegte Strecke vergütet, der jedes Jahr von Rotary International für das jeweilige Land festgelegt wird. Diese Kilometerpauschale dient zur Bezahlung von Kraftstoff. Separate Kosten für Benzin können daher nicht extra abgerechnet werden. Bei einer erwarteten Kilometerpauschale von über 350 USD ist eine vorherige Genehmigung durch RITS erforderlich.

14. Für genehmigte Reisen mit einem Mietwagen sind Pkws der Kompakt- oder Mittelklasse zulässig. Rotary übernimmt weder die Kosten für die Vollkaskoversicherung noch für die persönliche Unfallversicherung für Mietwagen.

15. Reisende erhalten Rückerstattungen bis zur Höhe der ihnen zustehenden Reise- oder Serviceklasse.

16. Die Reisenden übernehmen alle Kosten von privaten Reisen, die unmittelbar vor oder nach einer von Rotary International genehmigten Dienstreise gebucht werden.

17. Prämienmeilen, die mit Rotary International bezahlten Flugreisen gesammelt werden, werden auf das oder die Konto(s) des jeweiligen Reisenden gutgeschrieben. Mit Prämienmeilen erstandene Tickets sind nicht rückerstattbar.

18. Ausnahmen von den Reisebestimmungen können schriftlich beim Generalsekretär beantragt werden. Folgende Ausnahmen dürfen jedoch <u>nicht</u> beantragt werden:

a. Die Auswahl von bestimmten Fluggesellschaften zum Sammeln von Prämienmeilen, wenn Rotary über andere Fluggesellschaften, die mit Rotary kooperieren, günstigere Flugpreise oder Rabatte erhält.

b. Die Auswahl von Flugtickets der Economy oder Coach Class zum vollen Preis (um diese mit Upgrades in ein Ticket der First oder Business Class umzutauschen), wenn billigere Tickets zum Rabattpreis erhältlich sind. Dies ändert jedoch nicht die geltenden Reisebestimmungen für Personen, die in der Business Class reisen dürfen, wenn Business Class Tickets nicht erhältlich sind.

SERVICEKLASSEN VON FLUGGESELLSCHAFTEN

Reisende, deren Reisen von RI finanziert werden, buchen die preisgünstigste, angemessenste Economy Klasse, die den Reisezweck von RI oder der Rotary Foundation erfüllen.

Mitglieder der obersten Führungsriege von Rotary (Rotary Senior Leaders) können Upgrades zu der Buchungsklasse in der sie befugt sind zu reisen in Anspruch nehmen. Es ist ihnen zudem stets gestattet, in einer günstigeren Buchungsklasse zu reisen.

First Class falls keine Business Class Liegesitze angeboten werden

- Präsident
- Präsident elect

- Trustee Chair
- (Ehe-)Partner der oben genannten Reisenden, wenn diese auf Kosten von Rotary reisen

Business Class <u>oder gleichwertige Premium Klasse</u> auf Flügen mit mehr als vier Stunden Fluglänge

- Rotary International Board of Directors
- Rotary Foundation Trustees
- President nominee
- Past Presidents
- Past Trustee Chair
- Generalsekretär
- Directors elect in Verbindung mit der Rotary International Convention und daran angrenzenden Board Meetings
- Incoming Trustees in Verbindung mit der Vorbereitung auf ihr Amt
- Aides (persönliche Berater) des Präsidenten, Präsident elect, Trustee Chair und Trustee Chair elect
- Sprecher auf der Convention auf Einladung des RI Präsidenten
- Träger wichtiger Preise auf Einladung des RI Präsidenten
- (Ehe-)Partner der oben genannten Reisenden, wenn diese auf Kosten von Rotary reisen

Past Directors oder Trustees

- Economy Class mit Upgrademöglichkeiten bei Flügen mit mehr als vier Stunden Fluglänge. Rotary erstattet bis zu 175% des günstigsten Economy Klasse Tickets vorausgesetzt der Past Director oder Trustee kommt bei der Buchung zur Sicherung der nächst höheren Serviceklasse für eventuell anfallende Differenzen auf
- Business Class oder gleichwertige Premium Klasse auf Flügen mit mehr als acht Stunden Fluglänge
- (Ehe-)Partner der oben genannten Reisenden, wenn diese auf Kosten von Rotary

Notfallsituationen

In Notfallsituationen ist der Generalsekretär bevollmächtigt, die Buchung jeder Serviceklasse zu genehmigen, um eine sichere Evakuierung von Reisenden, die auf Rotarys Kosten reisen, zu gewährleisten

Als Fluglänge wird der Zeitraum ab dem planmäßigen Abflug des ersten Fluges bis zur planmäßigen Landung des letzten Fluges betrachtet.

RÜCKERSTATTUNG VON ALLGEMEINEN AUSGABEN

1. Alle Rückerstattungsanträge für Spesen müssen per RI-Spesenabrechnungsformular (RI Expense Statement) spätestens 60 Tage nach dem Datum der entstandenen Kosten eingereicht werden. Danach eintreffende

Spesenabrechungen können nicht mehr berücksichtigt werden, es sein denn, es liegt hierfür in Sonderfällen eine ausdrückliche Genehmigung des Generalsekretärs vor.

2. Dienstreisende, die im Auftrag von Rotary International und der Foundation unterwegs sind, müssen für alle Ausgaben über USD 75,00 Quittungen vorlegen.

3. Wenn der Zwischenaufenthalt auf einer internationalen Flugreise länger als 7 Tagesstunden dauert, bezahlt Rotary dem Reisenden einen Tagesraum, vorausgesetzt, das Zimmer wurde von RITS gebucht.

4. Wenn der Zwischenaufenthalt auf internationalen Flugreisen eine Übernachtung erforderlich macht, bezahlt Rotary die tatsächlichen Kosten für ein Zimmer in einem Mitteklassehotel, vorausgesetzt, das Hotelzimmer wurde von RITS gebucht.

5. Die Rückerstattung von (von RITS genehmigten) Flugtickets, die über ein örtliches Reisebüro gekauft wurden, wird nach Eingang der erforderlichen Unterlagen und des offiziellen RI-Spesenabrechnungsformulars bei der Finanzabteilung bzw. beim entsprechenden internationalen Büro bearbeitet. Die erforderlichen Unterlagen dürfen nicht bereits vor Beginn der Reise eingereicht werden.

6. Rotary ersetzt entstandene Reisekosten für Ehepartner, wenn die Reise einem Geschäftszweck von Rotary dient. Spesenrückerstattungsanträge müssen mit entsprechenden Belegen versehen sein und zusammen mit dem entsprechenden RI-Antragsdokument eingereicht werden (*Document of Reimbursable Activities of Spouse*), bevor die zuständige Kostenstelle eine Rückerstattung vornehmen kann. Rotarier und deren Ehepartner, die sich nicht an diese Bestimmung halten, haben auch keinen Anspruch auf Kostenerstattungen und sind verpflichtet alle von RI geleisteten Vergütungen im Zusammenhang mit der Reise zurückzuerstatten. Von RI finanzierte Reisen, die keinem Geschäftszweck dienen, können der Einkommensteuer unterliegen, die von den Reisenden zu tragen ist.

7. Für Ehepartner, die Rotarier auf mehreren Reiseabschnitten begleiten, können Reisekosten nur rückerstattet werden, wenn den Ehepartnern diese Kosten in Ausübung offizieller Rotary-Geschäftsfunktionen im Zusammenhang mit genehmigten und finanzierten Rotary-Aufträgen entstanden. Diese Kosten werden zu der die Partnerreise genehmigenden Kostenstelle gebucht. Weitere, über den genehmigten Auftrag hinausgehende Ausgaben, die Ehepartnern bei der Begleitung über mehrere Reiseabschnitte entstehen, gehen auf persönliche Kosten.

8. Alle vertretbaren Ausgaben wie Taxitarife, Zubringerbus- und Parkgebühren werden zurückerstattet.

9. Die tatsächlichen Kosten für angemessene Standardhotelzimmer und Mietwagen werden nach einem für dieses Gebiet geltenden Berechnungsmodus vergütet, vorausgesetzt, sie wurden von Rotary gebucht.

10. Die tatsächlichen Verpflegungskosten werden zurückerstattet. Wenn die Teilnahme an einer offiziellen Veranstaltung Pflicht ist, vergütet Rotary International nicht die Kosten von anderen Getränken und Speisen.

11. Angemessene Ausgaben für Telefon, Wäsche-, Reinigungs- und Valet-Service im Zuge von Rotary-Aufträgen werden rückerstattet.

12. Die von RITS gebuchten Flugtickets beinhalten eine beschränkte Unfall- und Reisegepäckversicherung. Die Kosten zusätzlich abgeschlossener Versicherungen

sind vom Reisenden zu tragen und werden nicht von Rotary International zurückerstattet.

13. Der Generalsekretär weist an, dass Reisende, die auf Kosten von RI unterwegs sind, das Hauptfirmenkonto (Master Account) nur mit den Kosten und Steuern für das Hotelzimmer belasten dürfen. Alle anderen Geschäftsausgaben werden nach den üblichen Vergütungsverfahren zurückerstattet.