



AFGØRELSE Nr. 028/2016

om

Tilrettelæggelse af konferencer, udstillinger og andre arrangementer i Regionsudvalget og lokale arrangementer i medlemsstaterne

BAGGRUND

Artikel 1 Formål

1.1 Som EU's forsamling af regionale og lokale repræsentanter og rådgivende organ for EU's institutioner repræsenterer Det Europæiske Regionsudvalg (RU) Europas regioner og byer i Den Europæiske Unions beslutningsproces. I tillæg til udvalgets hovedaktiviteter, der er koncentreret om EU's lovramme, og i tråd med dets langsigtede kommunikationsstrategi og årlige kommunikationsplan stiller RU derfor sine bygninger til rådighed som "vært for" arrangementer som konferencer, udstillinger og andre arrangementer og afholder "lokale arrangementer" i medlemsstaterne i partnerskab med RU-medlemmer, regionale og lokale myndigheder, sammenslutninger heraf og andre EU-institutioner, der stemmer overens med udvalgets politiske målsætninger og prioriteter, og som især omfatter:

- information til den brede offentlighed om RU's dagsorden og styrkelse af udtalelsernes politiske gennemslagskraft;
- etablering af en dialog ved at lytte til, fungere som talerør for og synliggøre borgernes og de europæiske regioners og byers holdninger til EU-spørgsmål, navnlig ved hjælp af dialoger med borgerne og andre lokale arrangementer;
- en platform for regionale og lokale myndigheder møntet på udveksling af viden og bedste praksis samt udvikling af europæiske netværk.

1.2 RU's vedtægtsmæssige møder og egne arrangementer tilrettelagt på eget initiativ, samt møder, konferencer og andre aktiviteter i RU's politiske grupper, er ikke genstand for denne afgørelse.

1.3 Tilrettelæggelsen af arrangementer omfattet af denne afgørelse skal være i overensstemmelse med de interne regler nr. 003/2014, 004/2014, 005/2014 og 0002/2016.

KAPITEL I

Arrangementer, der afholdes i RU's bygninger

Artikel 2 Generelle krav

- 2.1 Institutioner og organisationer, der afholder arrangementer i RU's bygninger, er i det følgende benævnt "arrangøren". Disse arrangementer betegnes som "værtsarrangementer". Arrangøren skal opfylde de betingelser, der er fastsat i denne afgørelse, og følge en ansøgningsprocedure, hvorefter RU træffer beslutning om, hvorvidt arrangementet kan godkendes. Ansøgninger kan indgives af:
- RU-medlemmer;
 - EU-institutioner og -organer samt politiske partier i EU;
 - nationale, regionale og lokale myndigheder/parlamentar/forsamlinger;
 - sammenslutninger af regioner og byer;
 - tænketanke, forskningsinstitutter, fonde, sammenslutninger og netværk, der arbejder med spørgsmål af regional eller lokal interesse, og som arbejder på et almennyttigt grundlag.
- 2.2 Konferencer tilrettelagt af politiske partier kan godkendes som værtsarrangementer, forudsat at de støttes af en af RU's politiske grupper.
- 2.3 Værtsarrangementer bør aktivt involvere et eller flere RU-medlemmer. De bør have tilknytning til udvalgets årlige politiske prioriteter og aktiviteter samt stemme overens med RU's årlige kommunikationsplan.
- 2.4 Deltagerantallet ved et værtsarrangement bør være minimum 50. Arrangementet skal være af europæisk eller regional karakter og overholde principperne i EU's charter om grundlæggende rettigheder.
- 2.5 Arrangementer, der afholdes i RU's bygninger, må ikke undergrave EU-institutionernes anseelse.
- 2.6 Arrangøren tager hensyn til miljømæssige kriterier under forberedelsen, afviklingen og opfølgningen af arrangementet i tråd med kriterierne for EMAS-mærket (fællesskabsordning for miljøledelse og miljørevision).
- 2.7 Arrangøren kan ikke opkræve nogen form for adgangs- eller registreringsgebyr ved arrangementer, der afholdes i RU's bygninger.
- 2.8 Arrangementet må ikke tjene et kommercielt formål, og arrangøren forpligter sig til ikke at indgå i nogen form for kommercielle aktiviteter såsom salg, ordremodtagelse eller sammenlignelige aktiviteter, herunder aktiviteter møntet på velgørende formål og fundraising i den periode, hvor vedkommende benytter RU's bygninger.
- 2.9 Arrangørens identitet skal klart fremgå af ansøgningsskemaet.

- 2.10 Arrangøren sikrer, at arrangementet ikke forstyrrer afviklingen af RU's almindelige aktiviteter. En tilladelse til afholdelse af et arrangement kan til enhver tid trækkes tilbage af sikkerhedshensyn eller for at sikre videreførelsen af RU's almindelige aktiviteter. Dette kan under ingen omstændigheder medføre, at udvalget forpligtes til at betale erstatning til arrangøren.
- 2.11 Manglende overholdelse af RU's regler for afholdelse af arrangementer (i form af indhold, sikkerhed, aktiviteter) kan til enhver tid resultere i, at RU afbryder arrangementer helt eller delvist for arrangørens regning.
- 2.12 Arrangementer, der afholdes hos RU, skal på enhver hensigtsmæssig måde synliggøre RU's rolle og bidrag på det berørte område. Dette omfatter angivelse af RU's navn og logo på al officielt dokumentations- og PR-materiale for arrangementet (dvs. arrangementets websted, program, plakater, invitationer, pressemeddelelser m.m.). Det skal tydeligt angives, at RU er "medarrangør af" eller "vært for" arrangementet.
- 2.13 I tilfælde af at RU ikke bidrager til arrangementets program eller indhold, er arrangøren forpligtet til at offentliggøre en ansvarsfraskrivelse i al dokumentation med henblik på at præcisere, at RU ikke er ansvarlig for mødets indhold.
- 2.14 Med mindre der udtrykkeligt er givet tilladelse, må arrangementer ikke afholdes uden for normal arbejdstid (kl. 8.30-17.30), under plenarforsamlinger, i weekender, på offentlige helligdage, eller når RU's bygninger er lukkede.
- 2.15 Ansøgninger, der opfylder de betingelser og proceduremæssige krav, der er fastsat i denne afgørelse, behandles i den rækkefølge, de modtages.

Artikel 3 Specifikke regler for arrangementer som RU er medarrangør af eller vært for

- 3.1 Arrangementer med RU som medarrangør planlægges og dokumenteres af arrangøren og RU i fællesskab. Forudsat at der er midler til rådighed, og at der foreligger en officiel godkendelse, kan RU dække en del af udgifterne til denne type arrangement.
- 3.2 Værtsarrangementer planlægges og dokumenteres af arrangøren. Regionsudvalget dækker ingen udgifter i forbindelse med sådanne arrangementer, med mindre generalsekretæren specifikt anordner det. Arrangøren af et værtsarrangement kan eventuelt pålægges at betale et gebyr for anvendelsen af RU's bygninger.

Artikel 4 Ansøgninger

- 4.1 Alle ansøgninger om afholdelse af arrangementer i RU sendes til RU's kontor med ansvar for arrangementer.
- 4.2 Ansøgningen skal omfatte navnet på mindst ét RU-medlem, der støtter arrangementet. Denne forpligtelse gælder ikke for andre EU-institutioner.

- 4.3 Ansøgningen om afholdelse af et arrangement skal indgives mindst tolv uger inden den planlagte dato ved brug af en onlineformular indeholdende alle tekniske oplysninger.
- 4.4 I tillæg til ansøgningen skal arrangøren vedlægge et forslag til program, der inkluderer navne og organisatorisk tilhørsforhold på de talere, der forventes at deltage i arrangementet. Når det er hensigtsmæssigt, bør RU være repræsenteret ved talere, der primært udvælges blandt medlemmerne. Arrangøren skal hurtigst muligt meddele enhver ændring af programmet eller tidsplanen for arrangementet eller konferencen til RU's ansvarlige kontor.
- 4.5 Arrangøren skal erklære sig indforstået med at respektere et minimumsantal (50) og et maksimumsantal deltagere i overensstemmelse med de mødelokaler og faciliteter, der stilles til rådighed for arrangementet.
- 4.6 Værtsarrangementer, der afholdes i RU's bygninger, bør være offentligt tilgængelige. Hvis arrangøren imidlertid ønsker at begrænse adgangen til sit arrangement, skal RU have en detaljeret begrundelse for den planlagte politik for udsendelsen af invitationer.
- 4.7 Arrangøren skal acceptere at stille personale til rådighed i RU's bygning, som kan modtage, registrere og vejlede deltagerne under hele arrangementets varighed.
- 4.8 Ansøgninger om afholdelse af kunstneriske og kulturelle arrangementer skal derudover inkludere en komplet beskrivelse og fotos af de kunstneriske værker (størrelse, vægt m.m.) eller det planlagte arrangement samt de tekster, som planlægges offentliggjort og/eller udstillet i RU's bygninger.
- 4.9 En fravigelse af forpligtelserne i denne artikel kræver en beslutning ved generalsekretæren.

Artikel 5 Godkendelsesprocedure

5. Ansøgninger om værtsarrangementer vurderes af et internt udvalg i RU (arrangementsudvalget).
- 5.1 Arrangementsudvalget undersøger om det foreslåede arrangement opfylder betingelserne og afgiver en udtalelse, som tager højde for arrangementets betydning set i forhold til RU's prioriteter og aktiviteter.
- 5.2 RU's generalsekretær træffer afgørelsen om afholdelse af konferencer, som RU er medarrangør af eller vært for. Om nødvendigt træffes afgørelsen efter høring af de politiske gruppers sekretariater og formandens kabinet.
- 5.3 Ansøgninger om udstillinger vurderes af et internt udvalg i RU (kunststudvalget), som afgiver en udtalelse, hvorefter RU's generalsekretær træffer en afgørelse.

Artikel 6 Arrangementets gennemførelse

- 6.1 Tredjeparters adgang til RU (arrangører, talere, deltagere) er underlagt RU's sikkerhedsbestemmelser og er derudover begrænset til de områder, der stilles til rådighed for arrangementet.
- 6.2 Tre arbejdsdage inden arrangementet skal arrangøren indgive en fuldstændig liste over registrerede deltagere. Arrangøren informerer RU om eventuelle VIP-gæster, der forventes at deltage.
- 6.3 Inden en udstilling formelt åbnes i RU's bygninger, foretager en repræsentant for RU sammen med arrangøren en sidste kontrol af udstillingen.

Artikel 7 Betingelser for brugen af RU's bygninger, materiale og tjenester

- 7.1 RU kan stille maksimalt tre mødelokaler i højst to dage til rådighed for et værtsarrangement.
- 7.2 RU kan stille tjenester, teknisk udstyr og faciliteter til rådighed for arrangøren under forudsætning af disponibilitet og forudgående godkendelse. En anmodning om sådanne tjenester skal indgives senest 10 arbejdsdage inden arrangementet.
- 7.3 RU forbeholder sig ret til at ændre på tildelingen af mødelokaler, udstyr og/eller tjenester til arrangøren baseret på sidste øjeblikks behov i udvalget.
- 7.4 Med forbehold for de disponible ressourcer og forudgående godkendelse kan RU tilbyde visse tjenester til arrangøren, herunder tolkning (maksimalt 3 sprog, aktivt/passivt) og/eller levering af drikkevarer (kaffe, te, vand).
- 7.5 Der kan anmodes om catering i forbindelse med værtsarrangementer, eller når RU er medarrangør, fra udvalgets interne cateringtjeneste eller fra et eksternt cateringfirma. Arrangøren af et værtsarrangement indgår alle aftaler (ordreafgivelse, betaling) direkte med cateringfirmaet og informerer RU.
- 7.6 RU kan beslutte at afbryde arrangementet/udstillingen, hvis betingelserne for arrangørens ansøgning og RU's efterfølgende godkendelse ikke overholdes.

Artikel 8 Ansvar og erstatningspligt

- 8.1 Arrangøren har det fulde ansvar og friholder RU for enhver erstatningspligt for følgende:
 - levering, forberedelse og forbrug af føde- og drikkevarer, der serveres under arrangementet i RU's lokaler, samt bortskaffelse af affald
 - madforgiftning eller anden skade forårsaget af de føde- og drikkevarer, der serveres under arrangementet i RU's lokaler.

- 8.2 Arrangøren forpligter sig til at overholde de told- og sundhedsmæssige formaliteter samt alle øvrige juridiske forpligtelser forbundet med importen og eksporten af de genstande, der skal udstilles, og/eller produkter, der skal forbruges.
- 8.3 Arrangøren forpligter sig til at anvende RU's lokaler på en ansvarlig og varsom måde og til at sikre, at de lokaler, der stilles til rådighed, er i fejlfri stand efter arrangementet.
- 8.4 Arrangøren er ansvarlig for enhver skade på RU's faciliteter under forberedelsen og gennemførelsen af samt rengøringen efter arrangementet og/eller skade, som forårsages af en eller flere af deltagerne i arrangementet. Ved enhver flytning af materialer i RU's bygninger skal der anvendes det rette udstyr (rulleborde osv.) tilhørende arrangøren eller stillet til rådighed af RU.
- 8.5 RU friholdes for enhver erstatningspligt for skade på samt tab og tyveri af udstillingsmateriel, som forekommer i lokalerne og under transport til og fra RU's bygninger.
- 8.6 Arrangøren skal have tegnet ansvarsforsikring, som fuldt ud dækker:
- enhver skade på personer
 - leverede tjenester og udstillede genstande
 - enhver risiko for skade på samt tab og tyveri af anvendte materialer og værker, der udstilles eller er udlånt til RU
 - alle eksterne personer (f.eks. cateringfirmaer, eksterne leverandører osv.) mod enhver risiko som følge af arbejde i RU's bygninger.
- 8.7 RU forbeholder sig retten til i tilfælde af ulykke eller af sikkerhedsmæssige årsager at træffe alle nødvendige foranstaltninger for at beskytte egne interesser og personer og genstande i sine lokaler.

Artikel 9 Udgifter, der afholdes af arrangøren

- 9.1 Med mindre andet aftales skriftligt, afholder arrangøren alle udgifter forbundet med arrangementet og levering af catering.
- 9.2 Arrangøren forpligter sig til at afholde alle materielle og administrative udgifter forbundet med konferencen, udstillingen eller arrangementet, herunder:
- transport- og flytteudgifter
 - udgifter til forsikring for de involverede personer og udstillede genstande
 - udgifter til catering (levering af kaffe og vand til konferencer, cocktailparty, reception, fernisering, præsentation og prøvesmagning af produkter, frokost og middag i institutionens lokaler osv.)
 - tolkning
 - rengørings- og sikkerhedsudgifter om nødvendigt
 - udgifter til indbydelser

- udgifter som følge af skade på institutionens aktiver eller tredjemands aktiver om nødvendigt.
 - alle udgifter forbundet med arrangørens eller RU's aflysning af arrangementet.
- 9.3 Arrangøren afholder udgifterne til opsætning og nedtagning af al udstillingsmateriale og/eller cateringmateriale i de af RU dertil anviste lokaler og skal overholde alle RU's instrukser vedrørende de praktiske og tekniske aspekter af arrangementet.
- 9.4 Arrangøren skal for egen regning fjerne al konferencemateriale fra RU's bygninger, umiddelbart efter at konferencen er slut.

KAPITEL II

Regionsudvalgets støtte til lokale arrangementer i medlemsstaterne

Artikel 10 Regionsudvalgets støtte til lokale arrangementer i medlemsstaterne, som medarrangeres af RU

10.1 Med henblik på at forbedre kommunikationen med borgerne og lokale interessenter om sin rolle og politiske prioriteter kan RU støtte lokale arrangementer i medlemsstaterne, som iværksættes på initiativ af et eller flere RU-medlemmer, regionale og lokale myndigheder i EU og nationale sammenslutninger heraf og helst arrangeres i partnerskab med andre EU-institutioner og disses nationale kontorer, dvs. Europa-Parlamentets informationskontorer, Europa-Kommissionens repræsentationskontorer og de officielle EU-informationsnetværk (f.eks. Europe Direct-informationscentre). Lokale RU-arrangementer sigter mod at:

- få borgerne, især de yngre generationer, i tale om EU's dagsorden og støtte deltagelsesorienterede arrangementer på lokalt niveau for at sætte ord på regioners og kommuners interesser og forventninger i EU (herunder borgerdialoger som tilrettelagt af Kommissionen);
- bidrage direkte til RU's rådgivende arbejde, herunder udarbejdelsen af RU's udtalelser via lokale debatter med interessenter om EU-lovgivning, der er under udarbejdelse, og de potentielle konsekvenser for regioner og byer i EU (herunder interessentdialoger som tilrettelagt af Europa-Parlamentet);
- fremme udveksling af viden og god praksis blandt byer og regioner i EU om EU-anliggender og virkningerne heraf på regionalt plan (f.eks. i form af en konference eller et seminar, som afholdes i samarbejde med europæiske eller nationale sammenslutninger af regioner og byer);
- sætte Regionsudvalget på EU's politiske dagsorden og styrke det interinstitutionelle samarbejde med EU-institutionerne, navnlig med Europa-Kommissionen og Europa-Parlamentet.

10.2 For at skabe synergier og øge effekten af RU's aktiviteter på lokalt plan i overensstemmelse med de tematiske prioriteter og målgruppen bør lokale arrangementer og eksterne møder i RU's præsidium og underudvalg lægges på datoer i forlængelse af hinanden, i det omfang det er muligt.

10.3 Lokale RU-arrangementer skal have et europæisk tilsnit og en klar forbindelse til RU's årlige politiske prioriteter, herunder underudvalgenes tematiske prioriteter og de tematiske prioriteter i udvalgets kommunikationsplan. De kan tilrettelægges som en del af et større nationalt arrangement eller som led i EU's årlige informationskampagne eller en række af arrangementer, som afholdes i samarbejde med de øvrige EU-institutioner. Undtagelsesvis kan disse arrangementer også finde sted uden for EU.

Artikel 11 Generelle krav til lokale arrangementer, som medarrangeres af RU

11.1 RU kan være "medarrangør" af lokale arrangementer, som foreslås af

- et eller flere RU-medlemmer og deres lokale eller regionale myndighed;
- en eller flere regional(e) eller lokal(e) myndighed(er);
- nationale sammenslutninger, der repræsenterer regionale og lokale interesser.

11.2 Mindst ét af de nedenstående organer skal inddrages som "arrangementspartner" i lokale arrangementer:

- EU-institutioner og -organer såsom Kommissionen, Europa-Parlamentet og deres nationale kontorer (EP's informationskontorer og Kommissionens repræsentationskontorer);
- et eller flere af EU's officielle informationscentre (f.eks. Europe Direct-informationscentrene);
- europæiske, nationale eller regionale netværk og sammenslutninger af lokale og regionale myndigheder;
- tænketanke, forskningsinstitutter, fonde, sammenslutninger og netværk, der beskæftiger sig med spørgsmål af regional eller lokal interesse, og som fungerer efter almennyttige principper.

11.3 To eller flere RU-medlemmer fra forskellige lande kan fremlægge fælles forslag til bl.a. grænseoverskridende eller tværregionale lokale arrangementer.

11.4 Et eller flere RU-medlemmer skal tale ved det lokale arrangement, som skal afspejle behovet for en geografisk og politisk balance.

11.5 Det foreslåede arrangement skal have som mål at tiltrække mindst 50 deltagere, dvs. borgere, repræsentanter for lokale myndigheder, regionale og lokale interessenter, sammenslutninger og netværk, der beskæftiger sig med spørgsmål af regional og lokal interesse.

11.6 RU vil støtte et begrænset antal arrangementer afhængig af de disponible økonomiske midler på årsbasis.

11.7 Mål, koncept, målgrupper, finansieringsplan og program for arrangementet skal aftales mellem medarrangørerne og RU.

11.8 Lokale arrangementer kan ikke afholdes i de tre måneder, der går forud for et nationalt eller regionalt valg.

11.9 Arrangøren kan ikke opkræve nogen form for adgangs- eller registreringsgebyr i forbindelse med lokale arrangementer, som RU er medarrangør af.

11.10 Endvidere må arrangementet ikke tjene et kommercielt formål, og medarrangørerne forpligter sig til ikke at indgå i nogen form for kommercielle aktiviteter såsom salg, ordremodtagelse eller sammenlignelige aktiviteter, herunder aktiviteter møntet på velgørende formål eller fundraising.

11.11 Der skal gives fuld garanti vedrørende identiteten af det organ, der stiller forslag om afholdelse af arrangementet, og af de forventede deltagere.

11.12 Hvis RU's relevante tjenestegrene, at de RU-regler, der gælder for tilrettelæggelse af lokale arrangementer (indhold, sikkerhed, aktiviteter), ikke er overholdt, eller hvis arrangementet ikke er i overensstemmelse med de tekniske specifikationer i ansøgningen, kan de til enhver tid beslutte at afbryde arrangementet eller fjerne en del eller hele programmet for arrangørens regning.

11.13 Til lokale arrangementer, som støttes af RU, skal der anvendes alle passende midler til at fremhæve RU's rolle og bidrag inden for det pågældende område, herunder brugen af RU's navn og logo i al officiel dokumentation og pr-materiale for arrangementet (arrangementets websted, programmet, plakater, indbydelser, pressemeddelelser osv.).

Artikel 12 Ansøgnings- og godkendelsesprocedure til lokale arrangementer, som medarrangeres af RU

12.1 Tilkendegivelser af interesse i at afholde et lokalt arrangement skal indsendes tre måneder inden datoen for arrangementet via en onlineformular med angivelse af alle de påkrævede tekniske informationer, herunder et forslag til program for arrangementet, budgetoverslag og alle øvrige oplysninger angivet i denne afgørelse.

12.2 RU's arrangementsudvalg, der er nedsat under Regionsudvalgets generalsekretariat, gennemgår alle indsendte interessetilkendegivelser. I evalueringen indgår en vurdering af omfanget af administration forbundet med det foreslåede arrangement samt dets gennemførlighed og kvalitetskriterier, herunder dets relevans for RU's politiske prioriteter og aktiviteter. RU's politiske grupper deltager i evalueringsprocessen.

12.3 Generalsekretæren fremlægger forslaget til liste over lokale arrangementer, der vil få støtte fra RU, for Udvalget for Finansielle og Administrative Anliggender (UFAA) til afgørelse tillige med en årlig rapport om tidligere arrangementer, disses resultater og budgetmæssige virkninger. De godkendte arrangementer vil blive føjet til RU's underudvalgs planlægning for det pågældende år.

12.4 En fravigelse af forpligtelserne i denne artikel kræver en ny beslutning ved generalsekretæren.

Artikel 13 Støtte til lokale arrangementer, som medarrangeres af RU

13.1 Som bidrag til udgifterne til de lokale arrangementer kan RU tilbyde medarrangørerne visse ydelser i overensstemmelse med de interne reglementer nr. 003/2014, 004/2014, 005/2014 og 0002/2016 såsom

- tolkning (højst 3 sprog, aktivt/passivt);
- godtgørelse af rejseudgifter/møde- og rejsedagpenge til RU's medlemmer;

- godtgørelse af rejseudgifterne til arrangementet for journalister, som ledsager RU-medlemmer;
- udgifterne til ordstyrere og gæstetalere;
- hjælp til kommunikationen via et mediepartnerskab, RU's websted og RU's publikationer;
- levering af RU-informationsmateriale under arrangementet;
- formidling af arrangementets resultater.

Leveringen af disse ydelser vil blive udspecificeret i en brevveksling mellem medarrangørerne og Regionsudvalgets generalsekretariat, hvorunder tema, format, opgaver og fordeling af udgifter forbundet med arrangementet vil blive fastlagt.

Artikel 14 RU-medlemmers deltagelse i lokale arrangementer, der afholdes af EU-institutioner og partnere i medlemsstaterne

14.1 I overensstemmelse med artikel 3 i reglement 0002/2016 vil RU fortsat facilitere medlemmers deltagelse som talere ved arrangementer, der afholdes af andre EU-institutioner, dvs. Europa-Parlamentet, Kommissionen og disses informationskontorer og repræsentationer i medlemsstaterne, samt ved arrangementer, der organiseres af Europe Direct-informationscentre og andre af RU's partnere. Godkendelsen og den officielle indbydelse til medlemmerne sker i henhold til art. 3 i reglement nr. 0002/2016.

14.2 Bistand til medlemmerne kræver, at arrangøren (i arrangementets program) og medlemmet giver et klart tilsagn om at sikre synligheden af RU, dets lovgivningsmæssige arbejde og politiske prioriteter.

Artikel 15 Afsluttende bestemmelse

Denne afgørelse erstatter afgørelse nr. 0070 af 16. april 2012 og træder i kraft på datoen for dens underskrivelse.

Underskrevet i Bruxelles den 22. februar 2016

Jiří Buriánek
Generalsekretær