



# REGERING VAN CURAÇAO

Aan:  
Het overheids personeel  
Willemstad

## CIRCULAIRE

Datum  
18 juni 2012

Contactpersoon

E-mail  
hr-info@gobiernu.cw

Ons nummer      Zaaknummer  
                         2012/019593

Pagina              Aantal Bijlagen  
2

---

Onderwerp	Bekendmaking dienstregeling
Doelstelling	Informeren overheids personeel
Juridische grondslag	
Relaties met andere circulaire's	
Ingangsdatum	1 april 2011 (alle voorgaande circulaire's over dit onderwerp vervallen hierbij)
Geldig tot	Niet van toepassing

---

Met de oprichting van de nieuwe regering van het Land Curaçao zijn er een aantal arbeidsvoorwaarden van het voormalig Eilandgebied Curaçao en Land Nederlandse Antillen geharmoniseerd. Deze circulaire geeft uitleg over de vergoeding bij dienstreizen.

Een werknemer die een dienstreis naar het buitenland maakt, heeft aanspraak op vergoeding van de reis- en verblijfkosten en op een vliegkruiscoverzekering. De volgende bewijsstukken moeten overlegd worden:

Vergoeding	Bewijs materiaal
1. Ticket	(E-)Ticket/factuur
2. Hotelkosten	Hotelrekening
3. Daggeldvergoeding	Instapkaarten (boarding passes)
4. Vervoerskosten	Vervoersbonnen
5. Telefoon- en internetkosten	Rekeningen

De geldende tarieven voor daggeldvergoeding zijn als volgt:

### Aruba, BES-eilanden en St. Maarten

- Ministers : US\$ 80,-
- Ambtenaren : US\$ 70,-

Met een verblijf korter dan 12 uur op Aruba, BES – eilanden en St. Maarten, is de vergoeding de helft van het bedrag.

#### Europese Unie

- Ministers : EURO 145,-
- Ambtenaren : EURO 130,-

#### Overige bestemmingen in de wereld

- Ministers : US\$ 135,-
- Ambtenaren : US\$ 120,-

De dienstreisregeling is als volgt:

1. De vergoeding wegens reiskosten wordt niet genoten indien vrije overtocht is verleend
2. Dienstreizen vinden in overeenstemming met de comptabele wetgeving plaats
3. Op vluchten die langer dan drie uren duren, vliegen Ministers business class. Voor alle overige gevallen geldt economy class
4. Als een werknemer een Minister vergezelt, krijgt die dezelfde daggeldvergoeding en vliegklasse als de Minister
5. Voorschotten voor dienstreizen dienen minimaal 72 uur voor de reis te worden aangevraagd
6. De leidinggevende draagt er zorg voor dat de werknemer alle originele bewijsstukken binnen 30 dagen na terugkomst van dienstreis ingeleverd worden bij shared service organisatie – Financiële administratie
7. Mocht de afrekening achterwege blijven, dan zal het voorschot ingehouden worden op het salaris van de betrokkene

De Minister van Bestuur, Planning en Dienstverlening

