



Bijlage 4 bij HR

Reglement Financiën

[9 november 2021]

Inhoud

1. Algemene bepalingen.....	2
2. Reiskosten.....	2
3. Hotelkosten	3
4. Congres/symposium	3
5. Vergadering.....	3
6. Lidmaatschap	4
7. Overige declaraties.....	4
8. Vacatiegelden en vrijwilligersvergoeding	4
9. Dagvergoeding voor bestuurders en docenten van NVSHA- cursussen/onderwijsdagen	4
10. Presentjes	4
11. Afscheid	4
12. Adresverstrekking	5
13. Agenda NVSHA	5
14. Zakkaarten.....	5
15. Intellectueel eigendom.....	5
16. Advertenties	6
17. Sponsoring	6
18. Offertes	7
19. Wijziging van het Reglement Financiën	7

Dit document bevat regels en richtlijnen betreffende declaraties van kosten gemaakt in het kader van werkzaamheden voor de NVSHA of bij vertegenwoordigen van de NVSHA. Daarnaast bevat het ook een aantal andere financiële afspraken.

1. Algemene bepalingen

Voor vergoeding van gemaakte kosten gelden onderstaande bepalingen. Te allen tijde kan de penningmeester afwijken van bepalingen uit dit document als de penningmeester vindt dat de redelijkheid en billijkheid dit vereist. Indien dit document niet voorziet in regels voor specifieke declaraties, is het aan de penningmeester om een besluit te nemen aangaande het honoreren van een verzoek tot vergoeding van gemaakte kosten.

Vergoeding van gemaakte kosten geschiedt achteraf.

De penningmeester kan aan de hand van onderstaande bepalingen beslissen een declaratie geheel of gedeeltelijk te vergoeden. Indien een lid een beroep wil aantekenen tegen het niet (geheel) uitbetalen van een declaratie, kan dit bij het Bestuur via bestuur@nvsha.nl.

Alle kosten van commissies en secties die zijn goedgekeurd in de jaarlijkse begroting van de NVSHA, komen voor vergoeding in aanmerking. Hiervoor hoeft van tevoren geen toestemming van de penningmeester of portefeuillehouder te worden gevraagd. Voor kosten van secties en commissies die niet zijn opgevoerd in de begroting, is vooraf toestemming van de desbetreffende portefeuillehouder binnen het Bestuur én de penningmeester nodig. Leden van het Bestuur, externen en overigen dienen vooraf toestemming te vragen aan de penningmeester van de NVSHA voor declaraties die niet zijn opgenomen in de begroting.

Alle declaraties dienen te worden gedaan middels het declaratieformulier van de NVSHA dat te vinden is op de website (www.nvsha.nl).

Alle declaraties moeten binnen 1 maand na het kwartaal waarin de kosten zijn gemaakt worden ingediend via administratie@nvsha.nl. Alle declaraties dienen te zijn voorzien van een factuur/rekening en betalingsbewijs/rekeningafschrift. De originele betalingsbewijzen dient men 1,5 jaar te bewaren.

2. Reiskosten

Reiskosten die gemaakt worden tijdens werkzaamheden voor of vertegenwoordiging van de NVSHA, komen in aanmerking voor vergoeding. Voor vergoeding gelden de volgende bepalingen:

- Auto: er geldt een km vergoeding van € 0,23 per kilometer. De afstanden worden berekend door gebruik te maken van de gangbare routeplanners. Het eerdergenoemde declaratieformulier heeft een ingebouwde rekenformule die de vergoeding automatisch invult indien de kilometeraantallen ingevuld worden. Parkeerkosten komen ook in aanmerking voor vergoeding; ook hiervoor dient een betalingsbewijs te worden bijgevoegd.
- Openbaar vervoer: alle gemaakte kosten met het openbaar vervoer komen in aanmerking voor vergoeding. Treinreizen worden vergoed op basis van het tarief voor de 2^e klasse. Vervoersbewijzen worden gezien als bewijs van betaling en moeten bij de declaratie worden bijgevoegd. Voor reizen met een OV Chipkaart geldt dat een uitdraai van gemaakte kosten bijgevoegd moet worden.
- Vliegtuig: voor vliegtickets geldt dat deze in aanmerking komen voor vergoeding.

Hiervoor dient vooraf toestemming te zijn verkregen van de portefeuillehouder én de penningmeester van de NVSHA (tenzij het opgenomen is in de deelbegroting). De maximale vergoeding is op basis van het standaardtarief van de vlucht.

- Taxi: kosten gemaakt met de taxi komen in principe niet in aanmerking voor vergoeding. De penningmeester zal hierover per declaratie een beslissing nemen.
- Overige reiskosten: voor alle overige reiskosten geldt dat de penningmeester per declaratie een beslissing zal nemen over vergoeding.

3. Hotelkosten

Kosten gemaakt voor overnachting in een hotel kunnen in aanmerking komen voor gehele of gedeeltelijke vergoeding. Om in aanmerking te komen voor vergoeding van gemaakte kosten moet vooraf toestemming zijn verkregen van de portefeuillehouder én de penningmeester van de NVSHA (tenzij het opgenomen is in de deelbegroting). Vergoeding van hotelkosten is afhankelijk van de reisafstand naar een evenement. Voor vergoeding van kosten gelden de volgende bepalingen:

- Maximale bedrag per nacht is standaardtarief van het desbetreffende hotel voor een standaard 1 persoonskamer, dit met een maximum van € 150,- per nacht. Hierbij geldt dat de maximale vergoeding tevens afhankelijk zal zijn van gangbare lokale kosten van hotelovernachtingen, dit ter beoordeling van de penningmeester.
- Aantal nachten: hotelovernachtingen tijdens een evenement komen in aanmerking voor vergoeding. Eveneens komt 1 overnachting voor het evenement in aanmerking voor vergoeding. De maximale vergoeding betreft daarmee het aantal dagen van het evenement plus de nacht voor aanvang van het evenement.
- Ontbijt: ontbijtkosten in het hotel komen in aanmerking voor vergoeding. Bovenstaande bepalingen betreffende de maximale vergoeding blijven van kracht.
- Kosten gemaakt voor het overnachten van derden, komen niet in aanmerking voor vergoeding.

4. Congres/symposium

De inschrijfkosten voor een congres of symposium komen in aanmerking voor vergoeding indien dit congres/symposium is opgenomen in de begroting. Kosten van een pre-course komen niet in aanmerking voor vergoeding. Voor alle overige additionele kosten moet vooraf toestemming worden verkregen. In principe is er per congres of symposium 1 NVSHA-afgevaardigde.

5. Vergadering

Kosten gemaakt tijdens een vergadering namens of voor de NVSHA, komen in aanmerking voor vergoeding als dit opgenomen is in de begroting. Het betreft de kosten voor catering, koffie en thee zijn beschikbaar in de ruimte van de NVSHA in de Domus Medica (unit 2.07). Indien de vergadering langer duurt dan 2 uur komen de kosten voor een lichte maaltijd in aanmerking voor vergoeding, het maximumbedrag van deze maaltijd is € 10,- per persoon. Indien afgeweken wordt van deze bepalingen moet voor vergoeding vooraf toestemming zijn verkregen van de portefeuillehouder én de penningmeester van de NVSHA. In principe worden de vergaderingen gepland in ruimte

2.07 in de Domus Medica, voor beschikbaarheid kan contact opgenomen worden met bureau@nvsha.nl. Indien er op een andere locatie vergaderd wenst te worden dient dit in overleg met de penningmeester te gaan.

6. Lidmaatschap

Lidmaatschap van een organisatie, vereniging, tijdschrift, et cetera dat noodzakelijk is voor de werkzaamheden voor of namens de NVSHA, komen in aanmerking voor vergoeding. Hiervoor dient vooraf toestemming te zijn verkregen van de portefeuillehouder én de penningmeester van de NVSHA (tenzij het opgenomen is in de deelbegroting).

7. Overige declaraties

Voor alle overige kosten waarvoor vergoeding niet is vastgelegd in dit document, geldt dat vooraf toestemming nodig is van de portefeuillehouder én de penningmeester van de NVSHA

8. Vacatiegelden en vrijwilligersvergoeding

Verstreckte vacatiegelden worden door de administratie gemeld bij de belastingdienst. De hoogte van de vacatiegelden en vrijwilligersbijdrage worden vastgesteld door de ALV op voordracht van het Bestuur middels de begroting.

Vacatiegeld per 2021 per maand

Voorzitter	€2800,-	(8x de dagvergoeding)
Penningmeester	€1400,-	(4x de dagvergoeding)
Secretaris	€1400,-	(4x de dagvergoeding)
Kwaliteit	€1400,-	(4x de dagvergoeding)
Wetenschap	€1400,-	(4x de dagvergoeding)
O&O	€1400,-	(4x de dagvergoeding)
Beroepsbelangen	€1400,-	(4x de dagvergoeding)
AIOS	€700,-	(2x de dagvergoeding)

Visitatores (opleidings- en kwaliteitsvisitaties): € 1.500,- per visitatie: (2 visitatoren € 750,-/visitator; 3 visitatoren € 500,-/visitator)

9. Dagvergoeding voor bestuurders en docenten van NVSHA-cursussen/onderwijsdagen

Maximaal € 350,- per dag

10. Presentjes

Voor presentjes gelden de volgende richtlijnen, het Bestuur kan hiervan afwijken.

- Bestuursleden:
 - Huwelijk/geboorte: cadeau t.w.v. € 30,-
- Commissie/sectie voorzitters:
 - Huwelijk/geboorte: bloemen

11. Afscheid

Indien een actief lid van de NVSHA zijn/haar taken neerlegt, kan door het Bestuur

besloten worden om een afscheidscadeau te geven en/of een gepast afscheid te bekostigen.

Het afscheidscadeau heeft een maximale waarde van:

- Bestuursleden: € 75,- per bestuursjaar
- Commissievoorzitters: € 75,-

In bijzondere gevallen kan de voorzitter van de commissie aan de portefeuillehouder en penningmeester budget vragen voor een afscheid, dit kan bijvoorbeeld een diner zijn.

12. Adresverstrekking

Het adressenbestand van de NVSHA (bevattende de adressen van alle leden) is eigendom van de NVSHA en wordt in principe niet verstrekt aan leden en derden. Er kan een verzoek ingediend worden aan het Bestuur om via het secretariaat van de NVSHA een mailing te versturen. Elk verzoek zal afzonderlijk door het Bestuur beoordeeld worden. Indien dit besluit positief uitvalt, zal de mailing aan het secretariaat worden aangeboden als pdf-bestand, verdere verwerking wordt verzorgd door het secretariaat van de NVSHA.

De tarieven zijn als volgt:

- Niet-commerciële doeleinden: de daadwerkelijke kosten van administratieve verwerking en verzending (o.a. secretariael arbeidsloon, drukwerk, frankeerkosten).
- Commerciële doeleinden: de daadwerkelijke kosten van administratieve verwerking en verzending plus een nader te bepalen bedrag. Dit bedrag zal per aanvraag door het Bestuur vastgesteld worden.

Indien er een aanvraag ingediend wordt bij het Bestuur, zal het Bestuur vaststellen of het om een commerciële dan wel een niet-commerciële mailing gaat. Vervolgens zal het Bestuur besluiten of het akkoord gaat met de betreffende aanvraag en zal het Bestuur de vergoeding vaststellen.

13. Agenda NVSHA

Er kan een verzoek ingediend worden aan het secretariaat van de NVSHA om een item / event toe te voegen aan de agenda op de website. Voor leden, secties en commissies blijft het plaatsen van een agendaverzoek gratis en voor externe partijen wordt hier met ingang van 2020 een vergoeding voor gevraagd. Deze vergoeding betreft 25 euro per event.

14. Zakkaarten

- Handletselkaarten
Handletselkaarten worden op aanvraag verstrekt aan individuele personen. Aan organisaties worden ze tegen kostprijs geleverd (€ 2,24/kaart)

15. Intellectueel eigendom

De volgende afspraken gelden met betrekking tot het intellectueel eigendom van de materialen die ontwikkeld zijn door de NVSHA of waarvan de ontwikkeling (deels) bekostigd is door de NVSHA:

- Onder materialen wordt onder andere verstaan, maar niet exclusief: onderwijsmodelues, cursussen, readers, lesmateriaal, video's of websites.
- Van materialen die ontwikkeld zijn door leden met ondersteuning en/of geld van de

NVSHA, behoort het intellectueel eigendom aan de NVSHA. Inkomsten hieruit komen ten goede aan de NVSHA.

- Incidenteel kunnen leden gebruikmaken van het materiaal na toestemming van de desbetreffende portefeuillehouder. Inkomsten komen dan toe aan de individuele leden die het organiseren. Mocht het geven van deze cursussen een structureel karakter (meerdere keren per jaar of met een vaste terugkerende frequentie) krijgen, dan zal de NVSHA voor het gebruik van het materiaal een nader overeen te komen vergoeding ontvangen.

16. Advertenties

De tarieven voor advertenties en vacatureplaatsing staan vermeld op de website: <http://www.nvsha.nl/index.php/actueel/vacatures/vacature-plaatsen-artikel>.

De advertentietarieven worden bepaald door het Bestuur en kunnen onaangekondigd gewijzigd worden.

- Advertenties en sponsoring moeten duidelijk als zodanig herkenbaar zijn.
- Advertenties en sponsoring moeten niet tegenstrijdig zijn met de belangen, missie en visie van de NVSHA. Bij twijfel moet voor plaatsing of toezegging van plaatsing, overlegd worden met het bestuur van de NVSHA.
- Advertenties en sponsoring moeten voldoen aan de gedragsregels uit de "Code Geneesmiddelenreclame" (CGR) (Zie voor meer informatie: www.cgr.nl).
- Uit de advertentie/sponsoractiviteit is de identiteit van de adverteerder herkenbaar. Dit betekent niet dat de naam van de adverteerder expliciet in de advertentie hoeft te staan, een link of verwijzing naar een website waar deze informatie makkelijk is te achterhalen kan volstaan.
- Commissies en secties mogen zelf adverteerders benaderen. Het maken van afspraken of het doen van toezeggingen en het tekenen van contracten, wordt echter gedaan door de penningmeester. Contracten die een verbintenis aangaan voor langer dan een jaar of waar een bedrag mee gemoeid is van meer dan 1000 euro, dienen door 2 bestuursleden ondertekend te worden.
- Het bestuur behoudt het recht advertenties niet te plaatsen of sponsoring niet toe te staan.
- Voordat wordt toegezegd een advertentie te plaatsen of over te gaan tot sponsoring, dient de adverteerder resp. sponsor akkoord te zijn gegaan met de hier beschreven afspraken. Dit dient te zijn gedocumenteerd, voordat wordt toegezegd een advertentie te plaatsen of over te gaan tot sponsoring.

17. Sponsoring

De NVSHA sponsort geen individuele leden of goede doelen. Een uitzondering hierop vormt promotieonderzoek. De NVSHA biedt de mogelijkheid tot sponsoring van promotietrajecten voor NVSHA leden. SEH-artsen en AIOS SEG die promoveren op een onderwerp dat volledig op de spoedeisende geneeskunde betrokken kan worden, ontvangen een bijdrage van maximaal €250,-. De portefeuillehouder Wetenschap en de penningmeester beoordelen of hieraan wordt voldaan. Zij nemen een besluit over de hoogte en het al dan niet toekennen van een financiële bijdrage en koppelen dit terug aan het Bestuur. Indien een financiële bijdrage wordt gegeven, moet daarvoor een NVSHA-logo in het boekje worden geplaatst en moet het proefschrift digitaal beschikbaar worden gesteld aan alle NVSHA-leden.

Leden kunnen een verzoek tot sponsoring indienen bij het secretariaat.

18. Offertes

De penningmeester alleen is bevoegd offertes te ondertekenen (HR artikel 15).

Er mag dus geen toezegging gedaan worden voordat toestemming van de penningmeester is verkregen.

Bij offertes boven de € 20.000,- dienen minimaal 2 offertes te worden aangevraagd, waartussen het bestuur een keuze dient te maken.

19. Wijziging van het Reglement Financiën

- beleidsmatige wijzigingen worden vastgesteld door de ALV;
- kleine wijzigingen in het reglement, bijv. inflatiecorrectie of aanpassing reiskostenvergoeding aan CAO-afspraken, worden door het Bestuur van de NVSHA worden vastgesteld.

Vastgesteld door het Bestuur van de NVSHA op 15 september 2021.