



Nederlandse Vereniging van Spoedeisende Hulp Artsen

## **Bijlage 7 bij HHR NVSHA**

### **Reglement Vergoedingen**

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.

#### **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 dan is het aan de penningmeester om een besluit te nemen aangaande 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 dan kan dit bij het bestuur via [bestuur@nvsha.nl](mailto:bestuur@nvsha.nl).

Alle kosten van commissies en secties die zijn opgenomen 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 en de penningmeester nodig. Leden van het bestuur, externen en overigen dienen toestemming te vragen aan de penningmeester van de NVSHA.

Alle declaraties dienen te worden gedaan middels het declaratieformulier van de NVSHA welke te vinden is op de website ([www.nvsha.nl](http://www.nvsha.nl)).

Alle declaraties dienen te zijn voorzien van een rekening en betalingsbewijs/rekeningafschrift.

#### **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 € 0,19 per kilometer. De afstanden worden berekend door gebruik te maken van de gangbare routeplanners. Het eerdergenoemde declaratieformulier heeft een ingebouwde rekenformule welke 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<sup>e</sup> 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 en de penningmeester van de NVSHA (tenzij het opgenomen is in de deelbegroting). De maximale vergoeding is op basis van het goedkoopste standaard tarief van de vlucht.
  - Taxi: kosten gemaakt met de taxi komen niet zonder meer 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.

### 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 of 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. Daarbij 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 worden, komen niet in aanmerking voor vergoeding.

### 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.

### Vergadering

Kosten gemaakt tijdens een vergadering namens of voor de NVSHA komen in aanmerking voor vergoeding. 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, exclusief drinken. Indien afgeweken wordt van deze bepalingen moet voor vergoeding vooraf toestemming zijn verkregen van de portefeuillehouder of 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](mailto:bureau@nvsha.nl). Indien er op een andere locatie vergaderd wenst te worden dient dit in overleg met de penningmeester te gaan.

### 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 en de penningmeester van de NVSHA (tenzij het opgenomen is in de deelbegroting).

### Overige declaraties

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

### 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.

- Voorzitter bestuur: € 2.800,- per maand
- Secretaris bestuur: € 1.400,- per maand
- Penningmeester bestuur: € 1.400,- per maand
- Portefeuillehouder AIOS bestuur: € 350,- per maand
- Overige bestuursleden: € 700,- per maand
- Visitatoren (opleidings- en kwaliteitsvisitaties): € 1.500,- per visitatie: (2 visitatoren € 750,-/visitator; 3 visitatoren € 500,-/visitator)

### Vergoedingen voor leden

Maximaal € 350,- per dag of € 700,- per 2 dagen.

### Presentjes

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

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

### 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.

### 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. De mailing wordt aan het secretariaat 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 kosten vaststellen.

### Zakkaarten

- Handletselkaarten worden op aanvraag verstrekt aan individuele personen. Aan organisaties worden ze tegen kostprijs geleverd (€ 2,24/kaart)
- Andere zakkaarten worden beschikbaar gesteld in de NVSHA-app

### 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.

### 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 KNMG/AIOS SEG die promoveren op een onderwerp dat volledig op de spoedeisende geneeskunde betrokken kan worden, kunnen in aanmerking komen voor een bijdrage van maximaal € 250,-. Voor onderwerpen gerelateerd aan de Spoedeisende Geneeskunde wordt door het bestuur een besluit genomen over de hoogte van een eventuele bijdrage. De promovendi moeten daarvoor het NVSHA-logo in het boekje plaatsen en hun proefschrift digitaal beschikbaar stellen voor alle NVSHA-leden.

Aanvragen worden altijd in het bestuur besproken, ook als ze voldoen aan de standaard richtlijn. Het bestuur neemt een besluit over de hoogte en het al dan niet toekennen van een financiële bijdrage.

Leden kunnen een verzoek tot sponsoring indienen bij het secretariaat.

### Offertes

De penningmeester alleen is bevoegd offertes te ondertekenen (HHR artikel 16.2). Indien een commissie of sectie een offerte wil aanvragen moet deze daar toestemming voor vragen aan de penningmeester. De penningmeester beoordeelt per aanvraag of deze door de commissie zelf kan worden aangevraagd of dat de penningmeester de offerte dient aan te vragen.

Indien er besloten wordt dat de commissie/sectie de offerte zelf aanvraagt en tot overeenstemming komt met een partij dan is deze overeenstemming voorwaardelijk



totdat de penningmeester de offerte ondertekent. Dit dient door de commissie/sectie ook aan de desbetreffende partij gemeld worden.

#### Wijziging van het reglement vergoedingen

- 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 vastgesteld.

\*\*\*\*\*