



Ekonomisk ersättning till styrelsen

Allmänt

Det åligger varje styrelseledamot att ha kännedom om innehållet i detta policydokument.

Förhinder att medverka vid kallade eller anmälda möten ska omgående meddelas så att beställda måltider/biljetter kan avbeställas eller överlåtas till annan deltagare.

Styrelseledamot kan bli återbetalningsskyldig vid missbruk.

Arvoden

Eventuella arvoden till styrelsens ledamöter fastställs vid årsmötet.

Utlägg

Ersättning för utlägg utgår med faktisk kostnad enligt kvitto eller annan verifikation. Utlägg redovisas på fakturablankett, se NAVs hemsida. Faktura inklusive kvitton/verifikationer sänds till NAVs kansli enligt nedan.

Utläggskvitto för måltider ska redovisa namn på samtliga deltagare. Alternativt bifogas anmälningslista/deltagarlista.

Större utlägg ska vara godkända i förväg av ordförande och kassör för att senare protokollföras i ett styrelsemöte.

Resor

Resor med egen bil ersätts enligt Skatteverkets tariff med 18,50 kr/mil. Utlägg för parkering ersätts med faktisk kostnad enligt biljett/kvitto. Utgift för trängselskatt ersätts ej.

Ersättning för resor med tåg/buss ersätts med faktisk kostnad enligt biljett/kvitto.

Vid tågresor gäller andra klass.

Vid bilresor ska samåkning prioriteras.

Ersättning redovisas på reseräkningsblankett, se NAVs hemsida. Blankett inklusive eventuella kvitton/verifikationer sänds till NAVs kansli enligt nedan.

Måltider vid styrelsemöten/arbetsmöten

NAV ersätter kostnader för fika vid ankomst samt lunch vid möten som pågår efter måltidsuppehåll. Denna förutsättning gäller även för middag om mötet pågår efter denna måltid.

Kostnad för lunch/middag ska vara i nivå med standardmeny. Hänsyn tas till allergi eller motsvarande. Vid dyrare måltidsalternativ betalas mellanskillnad av enskild deltagare. Måltidsdryck starkare än lättöl ersätts ej. NAV ska aldrig bjuda på alkohol.

Representation

Representation ska ske med stort ansvar och vara välmotiverad.

Årsmöte

Resor för deltagande i ordinarie årsmöte ersätts av NAV enligt regler ovan vad avser styrelseledamöter, ordinarie revisorer samt representant från valberedning (sammankallande eller dennes ersättare).

Externt deltagande

Deltagande i kurser, konferenser eller motsvarande ska i första hand ske med ersättning från den egna föreningen. Om styrelseledamoten representerar NAV i det aktuella fallet svarar dock NAV för ersättningen.

NAV-kartan

Bilresor i samband med utdelning och överlämnande av årets NAV-karta ska planeras i förväg så att utdelaren når så många platser som möjligt under en och samma resa.

Fakturor och reseräkningar till NAVs kansli

Fakturor för utlägg samt reseräkningar på ifyllda blanketter enligt förutsättningar ovan ska sändas in till kansliet senast sista veckan i varje kvartal.

Uppvaktningar och gåvor

När en styrelseledamot lämnar sitt styrelseuppdrag ska i samband med avtackning överlämnas blommor/minnesgåva som tack för nedlagt arbete.

Vid besök/uppvaktning hos andra organisationer/föreningar/företag bör överlämnas någon form av "minnesgåva" som har NAVs logga. Detta bör även gälla när NAV har bjudit in eller har besök av betydelsefulla personer.