

Beloningsbeleid SDHLeo

vastgesteld in bestuursvergadering 11 december 2019

I. Bestuur

Bestuursleden van de stichting verrichten hun bestuurstaken onbezoldigd, zoals wettelijk verplicht is.

Bestuurstaken

- minimaal 6x per jaar vergaderen
- alle acties ten dienste van vaststelling, herziening en (wettelijk verplichte) openbaarmaking stichtingsbeleid
- initiëren en vanuit een bestuurlijke rol begeleiden van projecten
- fondsenwerving
- informeren, motiveren en aansturen vrijwilligers
- aanknopen en onderhouden van relaties met externe partijen die functioneel kunnen zijn om de stichtingsdoelen te helpen bereiken (overheden, deskundigen, potentiële samenwerkingspartners)
- Bestuurssecretariaat: alle secretariële taken die bij bestuursverantwoordelijkheid horen. Dit omvat: planning vergaderingen, zorgen voor bestuurlijke verslaglegging, beheer van bestuursinfo. Aansturing beheer site en database. Incidenteel: organisatie en verslaglegging van bestuurlijk overleg met externe partijen. Opstelling en publicatie Algemeen Jaarverslag.
- Financieel Beheer: uitvoering van alle financiële taken die bij bestuursverantwoordelijkheid horen. Dit omvat: financieel beheer, aansturing externe penningmeester, en (mede) opstelling plus tijdige jaarlijkse publicatie (= vóór 1 juli) van Financieel Jaarverslag.

Onkostenvergoedingen aan bestuursleden

Onkosten van bestuursleden kunnen worden vergoed. Dit uiteraard slechts wanneer de financiën het toelaten. Onkosten kunnen reis- en kantoorkosten betreffen, incidenteel ook andere out-of-pocket kosten.

Indien een bestuurslid een incidentele onkostenvergoeding wil ontvangen, kan dit alleen met een tevoren gegeven akkoord van voorzitter en bestuurlijk penningmeester op bedrag en soort kosten.

Structurele onkostenvergoedingen aan bestuursleden worden als unaniem bestuursbesluit geagendeerd en, na een positief besluit, als zodanig genotuleerd.

Niet-bestuurstaken, uitgevoerd door bestuursleden

Bestuursleden kunnen altijd uitvoerende en andere taken op zich nemen. In principe zijn deze onbezoldigd.

Een financiële vergoeding aan bestuurders voor niet-bestuurlijke taken is ongewenst. Echter, in de ombouwfase van de stichting (van een vrijwilligersbeweging naar een kennisinstelling) kan zo'n vergoeding tijdelijk nodig zijn.

Uiterlijk tot 1 januari 2022 kunnen niet-bestuurstaken in aanmerking komen voor een financiële vergoeding. Deze vergoeding bedraagt per persoon op jaarbasis nooit meer dan het wettelijke maximumbedrag voor belastingvrijstelling voor vrijwilligerswerk (in 2019 is dit € 1700,-) .

Vanaf 2022 kunnen bestuursleden niet meer worden uitbetaald voor niet-bestuurlijke taken. Dit om maximale financiële transparantie te garanderen.

Niet-bestuurstaken die voor vergoeding in aanmerking kunnen komen (niet-uitputtend):

- Langlopende uitvoering publiekscommunicatie: site, social media, nieuwsbrieven. Wat de site betreft ook onderhoud content, aanpassing van functies etc.
- Ontwerp, productie content en onderhoud Bedrijvenportal
- Uitvoeren persoonlijke horeca-consultancy
- Verzorgen van gastlessen, presentaties en workshops namens de stichting. In dit geval kan maximaal het bedrag worden uitgekeerd dat voor de betreffende activiteit is uitbetaald aan de stichting, en op jaarbasis niet meer dan wettelijk is toegestaan als belastingvrije vrijwilligersvergoeding. Bestuursleden laten zich niet rechtstreeks uitbetalen wanneer zij namens de stichting optreden.

Activiteiten die bestuursleden namens de stichting in opdracht van derden willen verrichten, ook onbetaald, dienen vooraf te worden voorgelegd aan het bestuur voor goedkeuring. Het bestuur bepaalt ook de hoogte van een eventuele vergoeding en/of inverdienbedrag, voor zover dit aan de orde is. Het bestuur besluit hierover met meerderheid van stemmen.

Een bestuurslid kan ook op persoonlijke titel een opdracht van derden verkrijgen (gastlessen, workshop, dagvoorzitterschap) uit hoofde van zijn/haar bestuurlijke betrokkenheid bij de stichting. In dat geval geldt een meldplicht vóóraf aan het bestuur (mail naar secretaris, die dit deelt met de bestuursleden). Het bestuur heeft hierover geen zeggenschap, maar de melding is van belang om goede onderlinge verhoudingen en transparantie binnen het bestuur te waarborgen.

II. Vrijwilligers

Vergoedingen aan vrijwilligers

De stichting wil, indien nodig, bepaalde gespecialiseerde vrijwilligers aan zich kunnen binden door middel van vergoedingen. Dit uiteraard alleen wanneer de kaspositie van de stichting dit toelaat.

Toekenning van incidentele vergoeding(en) aan een of meer vrijwilligers is altijd een bestuursbesluit met meerderheid van stemmen en dient te worden genotuleerd.

De wettelijk jaarlijks maximaal toegestane vergoeding betreft € 1700,- of maximaal € 170,- per maand (en dat maximaal 10 maanden per jaar). Een uurvergoeding mag maximaal € 2,75 bedragen voor vrijwilligers tot 22 jaar en maximaal € 5,00 vanaf 22 jaar.

Vrijwilligers kunnen ervoor kiezen om na overleg met het bestuur van de stichting hun vergoeding af te dragen als een schenking aan de stichting. Zij kunnen deze schenking dan aftrekken als gift aan een ANBI-instelling bij hun persoonlijke belastingaangifte. De stichting geeft in dit geval een verklaring af aan de vrijwilliger dat deze zich voor de stichting heeft ingezet. Dit onder vermelding van het feit dat de vrijwilliger een tevoren overeengekomen, specifieke vergoeding voor genoemde inzet aan de stichting schenkt. In deze verklaring dient bovendien de ANBI-status van de stichting bevestigd te worden. Stichting en vrijwilliger moeten deze verklaring beiden ondertekenen voor rechtsgeldigheid.

Voorwaarden waaraan de stichting bij een dergelijke schenking dient te hebben voldaan zijn de volgende:

1. De stichting heeft een regeling getroffen waardoor de vrijwilliger daadwerkelijk in aanmerking komt voor een vergoeding;
2. De financiële situatie van de stichting is zo dat zij de vergoeding ook kan uitbetalen;
3. De stichting heeft de bedoeling om de vergoeding daadwerkelijk uit te betalen;
4. De stichting laat de beslissing omtrent het niet ontvangen van de vergoeding volledig aan de vrijwilliger.

Een structurele vergoeding voor een vrijwilliger is altijd een unaniem bestuursbesluit. Dit geldt ook voor wijzigingen in afspraken over dit type vergoeding. Ook deze besluiten dienen te worden genotuleerd.

III. Zzp'ers

De stichting kan zzp'ers inhuren op contractbasis.

Met betrokkene wordt een uurtarief overeengekomen en een contract opgesteld waarin alle voorwaarden zijn opgenomen die verstaan worden onder een goed opdrachtgeven- en opdrachtnemerschap.

Om de schijn van een verkapt dienstverband te vermijden en een boete van de Belastingdienst te voorkomen (beide partijen) wordt gebruik gemaakt van een van de modelovereenkomsten die de Belastingdienst beschikbaar stelt.

Na declaratie met verantwoording van de bestede uren wordt deze uitbetaald binnen de wettelijke betaaltermijn van 60 (contractueel bepaald) of 30 dagen (niet contractueel bepaald), mits voorzitter en bestuurlijk penningmeester akkoord zijn met de inhoud van deze declaratie.