



Afdeling Almere
Fruitweg 6
1326 GR Almere
IBAN: NL70 INGB 0003 1567 89
KvK: 40656432
info@ehboalmere.nl
<https://ehboalmere.nl>
06-48000653 ma-vr 19:00-21:00

Kostenvergoedingsreglement

Vastgesteld op de ALV van «datum»

Inhoud

Inleiding.....	1
Artikel 1 Begripsbepalingen	2
Artikel 2 Soorten vrijwilligers	2
Artikel 3 Vacatiegeld.....	2
Artikel 4 Vrijwilligersvergoeding.....	2
Artikel 5 Kostenvergoeding	3
Artikel 6 Declaratieformulier.....	3
Artikel 7 Afzien van de vergoeding.....	3

Inleiding

De KNV EHBO afdeling Almere heeft als uitgangspunt dat het uitvoeren van vrijwilligerswerk de vrijwilliger geen geld kost, maar ook niets op hoeft te leveren. Het gaat immers om vrijwilligerswerk. Niettemin ziet de afdeling dat voor het vrijwilligerswerk, met name bij de evenementen hulpverlening, elders wel een vergoeding wordt gegeven. Daarop heeft de Algemene Ledenvergadering in 2025 ingestemd met een vrijwilligersvergoeding en een vacatiegeld. Die beslissing is in dit reglement uitgewerkt.

Artikel 1 Begripsbepalingen

Dit reglement verstaat onder:

- a. **KNV EHBO:** De Koninklijke Nederlandse Vereniging Eerst Hulp bij Ongelukkig, waarbij de vereniging als afdeling is aangesloten;
- b. **Afdeling:** De afdeling Almere van de KNV EHBO, ofwel de eigen vereniging;
- c. **Bestuur:** Het bestuur van de afdeling, dat door de Algemene Ledenvergadering als zodanig is gekozen;
- d. **Vrijwilliger:** Een lid van de afdeling die zich vrijwillig en belangeloos ten behoeve van de vereniging inzet;
- e. **Activiteit:** Een bezigheid die door de afdeling wordt uitgevoerd, of waar de afdeling vertegenwoordigd is;
- f. **Evenement:** Een activiteit van een derde partij, waarbij de afdeling is aangesteld als evenementenzorgorganisatie eerste hulp (EZO EH);
- g. **Reiskosten:** De kosten die zijn gemaakt voor de verplaatsing van het huisadres van de vrijwilliger naar de plaats waar een vergadering of activiteit van de afdeling plaats vindt, of de plaats van een vergadering of activiteit waar de vrijwilliger namens de afdeling aanwezig is, zulks ter beoordeling van het bestuur;
- h. **Kosten:** De aantoonbare kosten die zijn gemaakt voor de werkzaamheden voor de afdeling.

Artikel 2 Soorten vrijwilligers

Dit reglement kent de volgende soorten vrijwilligers:

- a. Bestuursleden;
- b. Coördinatoren¹;
- c. Evenementen Hulpverleners;
- d. Algemeen vrijwilligers².

Artikel 3 Vacatiegeld

Bestuursleden hebben recht op een vacatiegeld van € 120,00 (zegge: honderdtwintig euro) per jaar of na rato indien zij niet het gehele jaar deel uitmaken van het bestuur. De dag waarop bestuursleden aftreden telt daarbij nog mee, voor nieuw gekozen bestuursleden gaat dit de volgende dag in.

Artikel 4 Vrijwilligersvergoeding

1. Evenementen Hulpverleners hebben recht op een vrijwilligersvergoeding van € 5,00 (zegge: vijf euro) per uur bij evenementen waar zij namens de afdeling zijn ingezet voor het verzorgen van evenementenzorg eerste hulp. Reistijd komt niet voor vergoeding in aanmerking.
2. 
3. Evenementen Hulpverleners van andere afdelingen, die de afdeling op verzoek van de coördinator op dezelfde wijze ondersteunen bij de in het eerste lid genoemde evenementen, hebben recht op dezelfde vergoeding.

¹ Bijvoorbeeld coördinator evenementen en coördinator opleidingen

² Bijvoorbeeld vertrouwenscontactpersoon (VCP) en webmaster

4. Evenementen Hulpverleners en de afdeling beogen uitdrukkelijk niet om een arbeidsovereenkomst aan te gaan in de zin van artikel 7:610 e.v. BW. Evenementen Hulpverleners zijn zich bewust van de regels van de Belastingdienst over de maxima die gesteld zijn aan het verkrijgen van een belastingvrije vergoeding. Zij vrijwaren de afdeling van enige aanspraak door de Belastingdienst in deze.
5. Voor coördinatoren en algemeen vrijwilligers is geen vrijwilligersvergoeding vastgesteld.

Artikel 5 Kostenvergoeding

De volgende (reis)kosten komen in aanmerking voor vergoeding:

- a. Openbaar vervoer op basis van 2e klas. De werkelijke gemaakte kosten worden vergoed tegen overlegging van relevante bewijsstukken;
- b. Eigen vervoer op basis van maximaal € 0,26 (zegge: zesentwintig eurocent) per gereden kilometer van het huisadres van de vrijwilliger naar de vergadering of activiteit en terug, via de snelste route volgens de ANWB routeplanner. Parkeergelden komen alleen na goedkeuring vooraf voor vergoeding in aanmerking. Parkeerboetes komen niet voor vergoeding in aanmerking;
- c. Avondeten tot maximaal € 10,00 (zegge: tien euro) na toestemming van de coördinator en/of het bestuur. Ontbijt en lunch worden niet vergoed;
- d. Telefoon- en portokosten op basis van een overzicht van gevoerde telefoongesprekken van de provider en de nota van PostNL waarop de verzonden poststukken inclusief aantal en gewicht zijn gespecificeerd.

Artikel 6 Declaratieformulier

1. De vrijwilligersvergoeding en kosten kunnen per kalendermaand worden gedeclareerd via het vastgestelde declaratieformulier (<https://ehboalmere.nl/declaratie>). Declaraties dienen uiterlijk binnen één (1) maand als JPG- of PDF-bestand te worden ingediend. De penningmeester controleert de declaraties en verzorgt de uitbetaling.
2. Evenementen Hulpverleners leveren het declaratieformulier in bij de [coördinator evenementen](#), instructeurs en LOTUS®-slachtoffers die de instructeurs tijdens de lessen ondersteunen leveren het declaratieformulier in bij de [coördinator opleidingen](#). De coördinatoren sturen door hen goedgekeurde declaratie door aan de penningmeester. Bestuursleden leveren het declaratieformulier direct in bij de penningmeester.
3. Daar waar sprake is van een tegenstrijdig belang wordt de declaratie door een andere coördinator of bestuurslid goedgekeurd.

Artikel 7 Afzien van de vergoeding

1. Het spreekt voor zich dat het voor de afdeling te allen tijde voordeliger is als er niet wordt gedeclareerd. De afdeling is een erkende Algemeen Nut Beogende Instelling (ANBI), daardoor kunnen de vrijwilligers de door hen te ontvangen vergoeding doneren aan de afdeling en als gift in mindering brengen bij hun aangifte inkomstenbelasting. Daarvoor geldt:

- a. Declaraties van een geheel kalenderjaar worden binnen één (1) maand na afloop van het kalenderjaar ingediend. Deze declaratie bevat de declarabele kosten die over het voorgaande jaar zijn gemaakt;
 - b. Onder aan de declaratie wordt vermeld vrijwillig van declareren af te zien;
 - c. Vervolgens wordt de declaratie gecontroleerd en aan de penningmeester gegeven;
 - d. Bij een akkoord door de penningmeester wordt een bevestigingsbrief van de declaratie opgesteld, waarin het totale bedrag van de declaratie wordt vermeld, alsmede dat deze kosten in principe declarabel waren. Deze brief is het bewijs voor de Belastingdienst.
2. Voor kosten die niet declarabel zijn, wordt geen bevestigingsbrief afgegeven.