

Retningslinjer for udbetaling af honorarer samt godtgørelse af omkostninger for repræsentantskabsmedlemmer

Område

Retningslinjerne specificerer udbetalingen af honorarer til repræsentantskabet samt hvilke omkostninger, TryghedsGruppen godtgør sine repræsentanter som led i deres hverv som repræsentanter for TryghedsGruppen. Retningslinjerne er opdaterede og gældende fra 16. marts 2022.

Retningslinjerne vedrører repræsentantskabsmedlemmernes omkostninger i forbindelse med deltagelse i møder indkaldt af TryghedsGruppen, dvs. eksempelvis repræsentantskabsmøder, regionale rådsmøder/dialogmøder, valgbestyrelsesmøder samt donationsoverrækkelser.

Honorarer til repræsentantskab m.v.

Det er repræsentantskabet, der vedtager størrelsen af honorarer m.v. i TryghedsGruppen. Repræsentantskabet har vedtaget, at grundhonorarer og mødehonorarer skal indeksreguleres efter forbrugerprisindekset. Dette er sket siden 2016. Nedenstående overblik er således en opsummering af beslutninger truffet i repræsentantskabet.

Opgave/rolle	Honorar 2022	
Bestyrelsens formand	536.217	Fastsat i 2011 (500.000)
Bestyrelsens næstformænd	375.353	Fastsat i 2011 (350.000)
Øvrige medlemmer af bestyrelsen	214.488	Fastsat i 2011 (200.000)
Repræsentantskabets formand	53.408	Fastsat i 2016 (50.000)
Alle repræsentanter	37.536	Fastsat i 2011 (35.000)
Formænd for de regionale råd	16.087	Fastsat i 2011 (15.000)
Medlemmer af valgbestyrelsen	10.723	Fastsat i 2012 (10.000)
Mødehonorar pr. møde:	5.362*	

* Bestyrelsens formandskab modtager ikke mødehonorarer udover honorarer for deltagelse i repræsentantskabsmøder og regionale rådsmøder. Valgbestyrelsen modtager heller ikke mødehonorar for deres møder men honoreres med et fast honorar for sit arbejde.

Udbetaling af det årlige honorar til repræsentantskabet

Det årlige honorar for at sidde i repræsentantskabet udbetales årligt og forudrettet. Udbetalingen sker snarest muligt efter det ordinære repræsentantskabsmøde, der afholdes i marts måned. Såfremt en repræsentant udtræder af repræsentantskabet i løbet af året, vil vedkommende skulle tilbagebetale en del af honoraret, svarende til de måneder, hvor man ikke sidder i repræsentantskabet.

Udbetaling af mødehonorarer

Størrelsen af honorarer og hvem der modtager dem, vedtages af repræsentantskabet. Nedenstående er således alene en guide til de forskellige typer af møder.

Som repræsentant i TryghedsGruppen inviteres man til flere forskellige typer af møder. Overordnet set er der tre typer af møder:

1. Møder som er en central del af arbejdet i repræsentantskabet. Det gælder fx:
 - a. De to årlige repræsentantskabsmøder
 - b. De to årlige møder i de regionale råd
 - c. Ekstraordinære repræsentantskabsmøder
 - d. Ekstraordinære møder i de regionale råd
 - e. Seminarer, hvor der drøftes fx strategi
 - f. Kontaktudvalgsmøder
 - g. Møder i Bevillingsudvalget
 - h. Møder i arbejdsgrupper, følgegrupper o.l. nedsat af repræsentantskabet

For denne type af møder udbetales mødehonorar og der dækkes udgifter til transport.

2. Møder i regi af TryghedsGruppen/TrygFonden af en mere frivillig karakter. Det gælder fx:
 - a. Donationsoverrækkelser
 - b. Møder eller webinarer hvor repræsentantskabet kan øge deres viden om TrygFondens strategi eller andre relevante emner
 - c. Informationsmøder, hvor man fx har mulighed for at få information eller drøfte et emne, der er relevant for TryghedsGruppens repræsentantskab, fx Tryg, elementer i TrygFondens strategi e.l.

For denne type af møder dækkes udgifter til transport, såfremt de ikke er digitale.

3. Møder/events/aktiviteter hos TryghedsGruppen eller TrygFondens samarbejdspartnere, hvor repræsentanter deltager på linje med andre deltagere. Det gælder fx:
 - a. Hvis repræsentanter er inviteret til at deltage i Royal Run, Christiansborg Rundt eller andre arrangementer, hvor repræsentantskabet bliver inviteret til at deltage.
 - b. Events som borgermøder, TryghedsGruppens arrangementer på Folke-mødet, konferencer med præsentationer af forskningsresultater.

Der dækkes ikke udgifter ved repræsentantskabsmedlemmers deltagelse i denne type af arrangementer medmindre repræsentanten har en særlig rolle ved arrangementet, som er aftalt med TG inden arrangementet. I sidstnævnte tilfælde dækkes udgifter til transport.

Godtgørelse af udgifter

Det er TryghedsGruppens overordnede politik, at repræsentanterne skal kunne rejse for TryghedsGruppen under rimelige forhold, men samtidig på den for TryghedsGruppens økonomisk mest fordelagtige måde.

Godtgørelse af udgifter sker efter regning for så vidt angår transport, hotel og fortæring. Billeder af originale udgiftsbilag, fx taxakvitteringer, billetter, hotelregninger, skal lægges til grund for godtgørelsen.

Øgede omkostninger som følge af fx forlængelse af rejsen i privat øjemed, en ledsagers deltagelse i overnatning (med undtagelse af Tryghedsdagen) eller lignende godtgøres ikke.

For god ordens skyld gøres opmærksom på at lave (eller ingen) omkostninger på nogle områder ikke retfærdiggør højere omkostninger på andre områder.

Transport

TryghedsGruppen dækker transportomkostninger til og fra møder indkaldt af TryghedsGruppen, jf. punkt 1, 2 og 3 ovenfor. Som hovedregel benyttes den billigste transportform under hensyntagen til rejsetiden og fornøden fleksibilitet. For de enkelte transportformer gælder nedenstående præciseringer.

Bil og taxa

For kørsel i egen bil udbetales godtgørelse pr. kilometer efter statens takster. Afregninger for kilometergodtgørelse skal indeholde oplysninger om nummerplade, dato for kørslen, antal kørte kilometer iflg. kilometertæller, og hvorfra og -til der er kørt. Der kan ikke udbetales godtgørelse ved kørsel i firmabil. Vi henviser til SKATs regler herom.

Udbetalt skattefri kilometergodtgørelse indberettes årligt til SKAT.

Der ydes ligeledes godtgørelse for færgeoverførsel, broafgift, parkering og lignende som udlæg efter regning.

Udgifter til taxa godtgøres som udlæg efter regning. Husk altid at angive dato, og hvorfra og -til der er kørt samt formål.

Tog

Udgifter til togbilletter godtgøres som udlæg efter regning, og det er tilladt at rejse på DSB 1. klasse.

Fly

Husk altid at bestille "i god tid" – dvs. når tidspunktet for mødet og din mødedeltagelse er fastlagt. Sen bestilling medfører typisk højere pris og mindre fleksibilitet.

Som udgangspunkt anvendes almindelige økonomibilletter. Vær i den forbindelse opmærksom på, at en almindelig økonomibillet oftest kan ændres mod et gebyr, som er lavere end den øgede pris på fx "flexbillet".

Bonuspoint

Bonuspoint optjent i forbindelse med rejser for TryghedsGruppen skal så vidt muligt udnyttes til andre tjenesterejser og/eller opgradering, idet de ved privat brug bliver skattepligtige¹.

Overnatning

Overnatning i forbindelse med møder, som man er inviteret til af TryghedsGruppen, jf. punkt 1, 2 og 3 ovenfor, godtgøres, såfremt der af hensyn til geografiske forhold og mødetidspunktet er brug for det.

Overnatning tilbydes primært på mødestedet eller på et nærliggende hotel af en tilsvarende standard. TryghedsGruppen dækker et standardværelse.

Udgifter til betalings-TV, minibar, telefon og lignende godtgøres ikke af TryghedsGruppen og skal afholdes af repræsentanten selv.

Hvis repræsentanten vælger at overnatte privat, dækker TryghedsGruppen transport fra overnatningsstedet og direkte til mødet.

Fortæring

Som udgangspunkt godtgør TryghedsGruppen kun fortæring i følgende tilfælde:

- Hvor transporttiden til eller fra mødet har en varighed over 2 timer.
- Morgenmad/aftensmad, hvor overnatning før/efter mødet er nødvendig.

Fortæring godtgøres som udgangspunkt ikke i det omfang TryghedsGruppen i forbindelse med mødeafholdelsen tilbyder spisning ved start og/eller afslutning af mødet.

Udgifter til hovedmåltider dækkes på et rimeligt niveau og efter regning.

Såfremt en regning dækker over flere repræsentantskabsmedlemmer, er det vigtigt, at det af regningen fremgår, hvem regningen vedrører.

Drikkepenge dækkes i udgangspunktet ikke.

Indberetning og udbetaling af udgifter til rejser og ophold

Registrering af rejseomkostninger kan alene ske af ved brug af Continia Expense Management app. TryghedsGruppen kan være behjælpelig med opsættelse af appen.

Opgørelsen bør indsendes snarest efter afholdelse af udgifterne. Udgifter ældre end 3 måneder godtgøres ikke. Ved årsskifte gælder yderligere, at udgifter samt kilometergodtgørelse frem til 31. december skal være indsendt til TryghedsGruppen senest 5. januar.

¹ Det skattepligtige beløb udgør det beløb, som repræsentanten skulle betale, hvis bonuspointene ikke var anvendt. Det er repræsentantens ansvar at opgøre værdien og medtage beløbet på sin selvangivelse.