

Die vorliegenden Regelungen gelten für die Mitglieder des Vorstandes oder für Vereinsmitglieder, welche im Rahmen von Spezialaufträgen des Vorstandes über eine bestimmte Zeit eine Aktivität und/oder Funktion für das ISACA Switzerland Chapter wahrnehmen.

1. Spesenvergütung

Grundsätzlich sind alle geplanten Aufwände inkl. einer Kostenschätzung vom Vorstand rechtzeitig vor dem Ereignis bzw. der geplanten Ausgaben genehmigen zu lassen. Spesen werden nur dann rückvergütet, wenn sie mit einem bestimmten ISACA-Auftrag in direktem Zusammenhang stehen.

Um den Anspruch geltend zu machen, muss der Originalbeleg eingereicht werden. Ist der Originalbeleg aus buchhalterischen oder steuerlichen Gründen nicht verfügbar, muss eine gut leserliche Kopie – zusammen mit einer Erläuterung – eingereicht werden. Der Spesenanspruch hat innerhalb von 2 Wochen nach einem stattgefundenen Ereignis zu erfolgen, beim Jahreswechsel müssen die Belege bis spätestens 20. Januar des Folgejahres im Besitz des Kassiers sein.

2. Reisespesen

ISACA übernimmt die Reisespesen vom Wohn- oder Arbeitsort zum Veranstaltungsort, sofern diese Kosten nicht durch den Arbeitgeber übernommen werden und das Mitglied auch nicht über ein Generalabonnement der SBB verfügt. In der Regel wird das Halbtax-Zugbillett 2. Klasse entschädigt. Das Halbtax-Abonnement wird nicht entschädigt.

Eine Kilometerentschädigung von Fr. 0.60/km kann nur dann verrechnet werden, wenn der Veranstaltungsort mit den öffentlichen Verkehrsmitteln schwer erreichbar ist und damit ein unverhältnismässiger Zeitverlust verbunden ist oder wenn umfangreiches Gepäck transportiert werden muss. Die Anzahl Kilometer wird anhand des Routenplaners von map.search.ch berechnet d.h. der schnellste Weg.

Bei Veranstaltungen im Ausland sind die kostengünstigsten Transportmittel zu wählen. Entschädigt wird entweder das Zug-Billet 2. Klasse (Teilstrecke Schweiz halbe Taxe) oder das Flugticket „Economy Class“. Bei Lösen eines teureren Billets aus persönlichen Gründen werden ausschliesslich die Tarife des kostengünstigsten Transportmittels entschädigt.

3. Verpflegungsentschädigung/Hotels

Anspruch auf diese Entschädigungen besteht einerseits bei mehrtägigen Veranstaltungen und andererseits, wenn der Wohnort vor morgens 0600h verlassen und abends nicht vor 2100h erreicht werden kann.

Entschädigungen für Hotelübernachtungen werden nur gegen Vorweisung von Originalbelegen getätigt, wobei der Betrag von maximal CHF 150.-/Nacht als Regel gilt und nur in begründeten Ausnahmefällen eine höhere Taxe akzeptiert wird.

Für Verpflegungskosten werden maximal vergütet:

- Frühstück CHF 15.-, sofern bei vorangehender Übernachtung nicht in den Hotelkosten inbegriffen
- Hauptmahlzeiten (Mittag und Abend) je CHF 30.-

Werden Veranstaltungen besucht, in welcher durch ISACA ein Pauschalbetrag bezahlt wird, in welchem Verpflegung und/oder Hotel inbegriffen sind, so können für diese Positionen keine zusätzlichen Spesen geltend gemacht werden.

4. Sonstige Kosten

Hat ein Vereinsmitglied aufgrund eines Spezialauftrages oder einer speziellen Funktionen zusätzliche Auslagen (z.B. Porto, Briefpapier, Telefonkosten, Lizenzen), so können diese gegen Vorweisung der Originalbelege geltend gemacht werden.

5. Administration

Die notwendigen Unterlagen und Begründungen gemäss Ziffer 2-5 sind per Post an den Kassier ISACA Chapter Switzerland einzureichen. Der/die aktuelle Funktionsträger/in ist auf der offiziellen Website www.isaca.ch publiziert. Die Entschädigungen werden ausschliesslich auf ein Post- oder Bankkonto des jeweiligen Einreichenden überwiesen, in der Regel innerhalb von 30 Tagen.

Der Kassier als erste und die Präsidentin als zweite Instanz sorgen für die korrekte Handhabung dieses Reglements und die Auszahlung gemäss den geltenden Regeln (im 4-Augen-Prinzip).

Zürich, Mai 2012

Daniela Gschwend
Präsidentin

Björn Kanebog
Kassier