

# Richtlijnen vergoeding actieve representatie op posten

Richtlijnen van 20 december 2019, nr. MINBUZA-2019.851088, betreffende vergoeding van de kosten van actieve representatie bij vertegenwoordigingen van het Koninkrijk in het buitenland (Richtlijnen vergoeding actieve representatie op posten)

## 1. Inleiding

Deze richtlijnen hebben betrekking op de vergoeding van kosten van actieve representatie (hierna: VAR) van alle uitgezonden werknemers en lokale werknemers werkzaam bij vertegenwoordigingen van het Koninkrijk in het buitenland (hierna: posten).

Vergoeding van deze kosten vindt plaats op basis van:

- artikel 3.38 van de Aanvullende CAO Rijk Uitzendingen (hierna: ACRU) aan uitgezonden werknemers en
- artikel 4.24 van de Rechtspositieregeling lokale werknemers 2020 (hierna: RLW 2020) aan lokale werknemers.

## 2. Actieve representatie

### 2.1 Algemeen

#### Uitgangspunten VAR-richtlijnen

Het doel van de VAR is de uitgezonden en lokale werknemers van de posten in staat te stellen een functioneel relevant extern netwerk op te bouwen en te onderhouden. Functionaliteit en externe gerichtheid zijn de kernbegrippen voor de VAR. De VAR is een belangrijk instrument ter ondersteuning van de kerntaken van het ministerie. Het is geen secundaire arbeidsvoorwaarde.

Het is noodzakelijk de regels voor de verantwoording van middelen die voor de VAR beschikbaar worden gesteld strikt te volgen. Integriteit van de overheid op het gebied van dergelijke overheidsuitgaven staat in de samenleving immers hoog op de agenda.

De Chef de Poste (hierna: CdP) is verantwoordelijk voor de juiste toepassing van de VAR-richtlijnen op de post.

De CdP kan een representatieplan opstellen voor de post. Daarin kan een indicatieve verdeling van de voor VAR beschikbare middelen over de diverse afdelingen of werknemers van de post worden opgenomen, rekening houdend met de gewenste wijze waarop die afdelingen of werknemers invulling geven aan de kerntaken van de post. Indien normbedragen zijn vastgesteld, kunnen die in het representatieplan worden opgenomen. Een representatieplan wordt bij voorkeur jaarlijks geactualiseerd en voor alle werknemers van de post toegankelijk gemaakt.

#### Waar is de VAR voor bedoeld?

De VAR is bedoeld om een extern netwerk van de post op te bouwen en te onderhouden. De doelgroep bestaat hoofdzakelijk uit vijf categorieën:

- het Corps Diplomatique/Consulaire
- de lokale overheid op alle niveaus
- het bedrijfsleven
- het maatschappelijke middenveld
- bezoekende delegaties.

De CdP geeft de VAR-richtlijnen vorm voor de post rekening houdend met onder meer de kerntaken van de post.

#### Waar is de VAR niet voor bedoeld?

Kosten van representatieve activiteiten die gemaakt worden voor uitgezonden en lokale werknemers zelf komen (met uitzondering van de in paragraaf 2.2.3. genoemde activiteiten) voor eigen rekening, behalve als de werknemers participeren in een gezelschap van gasten in de vijf hierboven genoemde categorieën.

Kosten voor werknemers die in ieder geval voor eigen rekening blijven, zijn kosten voor:

- een attentie bij een verjaardag, ziekte of afscheid van een werknemer en attenties die voortvloeien uit gebeurtenissen in de persoonlijke levenssfeer van een werknemer

- het verstrekken van consumpties bij sociale interne activiteiten.
- De VAR is ook niet bedoeld voor activiteiten als een Sinterklaasviering voor de Nederlandse gemeenschap.

### De doelgroep

Tot de doelgroep van deze richtlijnen behoren alle op de post werkzame uitgezonden en lokale werknemers.

Indien het noodzakelijk is dat de partner van de CdP of van een andere werknemer namens of met betrokkene functionele representatieve activiteiten verricht dan kunnen die kosten ook worden vergoed ten laste van de VAR. De werknemer kan de door de partner gemaakte kosten op de gebruikelijke wijze declareren.

## **2.2 Actieve representatie: persoonsgebonden en niet-persoonsgebonden representatieve activiteiten**

### **2.2.1 Persoonsgebonden actieve representatie**

Tot de persoonsgebonden representatieve activiteiten die ten laste van de VAR kunnen worden gedeclareerd, worden de volgende activiteiten in ieder geval gerekend:

- a. Het door de werknemer organiseren van ontvangsten als recepties, ontbijten, lunches, cocktailparty's en diners mits functioneel en gericht op externe relaties van de post met inbegrip van bezoekende delegaties vanuit bijvoorbeeld een Nederlands ministerie, met een juiste balans tussen interne en externe gasten.

Het gaat hierbij om de navolgende kosten van:

- voeding, dranken en versnaperingen met inachtneming van lokale gebruiken
- tafelversiering in de vorm van bloemen en kaarsen voor lunches en diners
- de huur van servies- en glaswerk, bestek en tafellinnen voor zover e.e.a. betrekking heeft op ontvangsten als recepties, ontbijten, lunches, cocktailparty's en diners
- reinigingskosten van tafellinnen
- benodigdheden verband houdende met representatieve activiteiten zoals openhaardhout, schoonmaakmiddelen, vaatwastabletten, bakpapier, toiletrollen, stofzuigerzakken en papieren servetten
- een kok en/of bedienend personeel, voor zover specifiek voor die activiteit ingehuurd
- catering
- de diensten van een eetgelegenheid (restaurant)
- uitnodigings-, visite- en tafelkaartjes, inclusief de kosten van verzending daarvan
- fooien conform lokaal gebruik
- extra vuilnisophaal na een representatieve activiteit indien dat niet met de reguliere vuilnisophaal kan plaatsvinden.

- b. Het deelnemen door de werknemer aan representatieve ontvangsten en bijeenkomsten als recepties, ontbijten, lunches, cocktailparty's en diners, mits functioneel en georganiseerd door externe relaties van de post.

Het gaat hierbij vooral om de kosten van:

- bloemen en andere kleine attenties ten behoeve van de gastheer en/of gastvrouw
- het eten en drinken indien gasten daarvoor zelf moeten betalen.

- c. De kosten voor:

- contributies aan plaatselijke diplomatieke en/of consulaire verenigingsverbanden verbonden aan het Corps Diplomatique of het Corps Consulaire
- bijdragen aan lokaal gebruikelijke gemeenschappelijke afscheidscadeaus voor collega's van andere diplomatieke of consulaire missies
- bijdragen voor gemeenschappelijke representatieve activiteiten, zoals een periodiek door het Corps Diplomatique aan het staatshoofd, de minister-president of een minister aangeboden banket.

### **2.2.2 Niet-persoonsgebonden actieve representatie**

Tot de niet-persoonsgebonden actieve representatie die ten laste van de VAR kunnen worden gedeclareerd, worden de volgende activiteiten in ieder geval gerekend:

- a. De viering van Koningsdag.
- b. Bijeenkomsten met de consuls-generaals en de honorair consuls.
- c. Interne regionale bijeenkomsten die zijn goedgekeurd door het departement.
- d. Vlootbezoeken.
- e. Alle overige door de CdP als zodanig aangewezen bijzondere representatieve activiteiten.
- f. Aanschaf van relatiegeschenken zonder Holland Logo. Promo-items en relatiegeschenken voorzien van het Holland Logo te gebruiken bij lokale activiteiten op gebied van handelsbevordering kunnen t.l.v. van het BPA-budget (RVO) worden aangeschaft.

### 2.2.3 Evenementen voor werknemers

De kosten verbonden aan de volgende evenementen voor uitgezonden en lokale werknemers kunnen eveneens ten laste van de VAR worden gedeclareerd:

- a. Een Sinterklaasviering, Kerstborrel, Nieuwjaarsreceptie óf andere (lokale) feestelijke aangelegenheid met dien verstande dat slechts eenmaal per jaar een dergelijke bijeenkomst mag worden gefinancierd. Heeft de CdP de intentie meerdere feestelijke activiteiten met de werknemers te delen dan dient de CdP deze persoonlijk te betalen of dienen allen hun eigen deel te betalen.
- b. Kosten van een jaarlijks ééndaags uitje (zonder overnachting).
- c. Een interne afscheidsbijeenkomst voor de in dat jaar bij de post vertrekkende werknemers.
- d. Een beëindiging van een langdurig dienstverband van een werknemer (bijvoorbeeld vanwege pensionering).
- e. De kosten van de viering van een ambtsjubileum van een werknemer. Daarbij kunnen de richtlijnen representatiekosten departement 2017 gevolgd worden:

<i>Gelegenheid</i>	<i>Activiteit</i>	<i>Richtbedrag</i>	<i>Bijzonderheden</i>
12,5 jaar	Bloemen	Geen richtbedrag	Geen
25 jaar	Borrel	Euro 15 p/p	Afdeling/partner
40 jaar	Borrel/etentje	Euro 50 p/p	Afdeling/partner

Genoemde bedragen zijn richtbedragen die de CdP kan verhogen of verlagen afhankelijk van het lokale prijspeil en bijzondere omstandigheden.

### 2.2.4 Normbedragen

Het declareren van normbedragen voor de ten laste van de VAR te brengen representatieve activiteiten aan huis is slechts bij hoge uitzondering toegestaan indien zeer frequent thuis wordt gerepresenteerd. In dat geval gelden de volgende voorwaarden:

- de hoogte en de samenstelling van de normbedragen worden jaarlijks op voorstel van de Operationeel Manager (OM) door de CdP vastgesteld op basis van de werkelijke kosten van het direct voorafgaande jaar of de prijsontwikkelingen. De normbedragen (inclusief de daaraan ten grondslag liggende bewijsstukken of verwijzing naar het dossier) worden in een representatieplan voor de post vastgelegd
- in de normbedragen worden uitsluitend de kosten voor voedingsmiddelen en dranken opgenomen
- extra loonkosten voor de inhuur van een kok en/of bedienend personeel kunnen separaat gedeclareerd worden (zie 2.2).

De opbouw en hoogte van de door de CdP vastgestelde normbedragen worden steekproefsgewijs gecontroleerd.

### 2.3 Niet onder de VAR vallende kosten

Kosten die niet ten laste van de VAR kunnen worden gebracht:

- de aanschaf of huur en het onderhoud van (gelegenheids-)kleding en schoeisel, inclusief voorgeschreven kleding bij aanbieding van de geloofsbriefen en andere officiële gelegenheden,

voor de werknemer en diens partner in andere hoeveelheid, kwaliteit en samenstelling dan bij plaatsing in Nederland het geval zou zijn en de hogere kosten als gevolg van slijtage door vaker wassen en stomen en onmogelijkheid om vervangende kleding lokaal aan te schaffen (prijs, kwaliteit, beschikbare maten)

- de lokaal gebruikelijke kleine verplichtingen van sociale aard voor onder meer burens, huiseigenaren en collegae
- de persoonlijke verzorging (kapper, schoonheidsspecialiste, etc.)
- de deelname aan en organisatie van manifestaties welke geen op het optreden naar buiten gericht functioneel karakter hebben, zoals interne bijeenkomsten, lunches en diners t.b.v. werknemers van de post, inclusief kosten voor broodjes, fruit en drankjes bij interne activiteiten
- een bos bloemen of vergelijkbare attentie bij aankomst of vertrek van een nieuwe werknemer
- verstrekking van fruit aan werknemers
- een bijeenkomst voor collegae van de post in het kader van het aanbieden van geloofsbrieven
- attenties in het kader van internationale dagen (zoals Secretaresse- of Vrouwendag)
- in diplomatieke kringen gebruikelijke bijdragen zoals donaties voor liefdadigheidsdoeleinden
- attenties naar aanleiding van onder meer geboorten, verjaardagen, huwelijken en afscheid van eigen huispersoneel of collegae van de post, consumpties bij sociale interne activiteiten, een lokaal gebruikelijke Kerst-/eindejaarbonus/cadeau/fooi voor een conciërge, vuilnisman, schoonmaakster en ander dienstverlenend personeel
- het lidmaatschap van voor de functie-uitoefening wenselijke verenigingen (zoals ledenclubs, Rotary, International Womens' Clubs, International Clubs, Nederlandse Vereniging, golfclub, tennisvereniging).

Deze opgave van niet-declarabele kosten van zogenaamde passieve representatie is niet limitatief. Bij twijfel kan contact worden opgenomen met 3W/Advies.

## **2.4 Budgettoekenning, beslissingsbevoegdheid en budgetbeheer**

Budgetverantwoordelijkheid ligt bij PSG (hoofdbudgethouder) en HDPO (budgethouder).

Jaarlijks krijgen Hoofdposten (Ambassades) in de jaarplanaanschrijving een aanschrijvingsbudget voor de 'variabele personele uitgaven' (MBS 610000009) toegekend. Onder deze uitgaven vallen de VAR, Koningsdag en dienstreizen. De budgetten van CG's en een aantal PV's zijn ondergebracht bij de Ambassades (Hoofdposten). De Ambassades (Hoofdposten) coördineren de onderverdeling en bewaken dat het budget niet wordt overschreden.

## **3. Financiële afhandeling van uitgaven**

### **3.1 Voorschot**

Bij hoge uitzondering kan op incidentele basis (vanwege de hoge uitgaven verbonden aan een enkele activiteit) een voorschot worden verstrekt voor de in paragraaf 2.2. genoemde representatieve activiteiten. Een voorschot mag alleen per bank worden betaald. Voorschotten uit de kas zijn niet toegestaan. Vanwege de tijd gemoeid met de overmaking dient een voorschot tijdig te worden aangevraagd.

Indien de declarant meteen na afloop van de activiteit de declaratie indient, zal FSO-Posten er voor zorgdragen dat de betaling spoedig plaatsvindt. Het verstrekken van een voorschot is daardoor in veel gevallen niet noodzakelijk.

### **3.2 Declaratie van uitgaven**

Voor de declaratie van een representatieve activiteit gebruikt de werknemer het standaard declaratie sjabloon dat beschikbaar is gesteld en wordt beheerd door FSO-posten. Bij die declaratie voegt de werknemer de gastenlijst die betrekking heeft op de desbetreffende activiteit.

Declaraties dienen uiterlijk binnen zes maanden nadat de aanspraak op de vergoeding of tegemoetkoming is ontstaan te worden ingediend (artikel 3.92 ACURU), anders vervalt het recht op een vergoeding en worden eventueel reeds verstrekte voorschotten ingevorderd.

Facturen in het kader van de viering van Koningsdag, aanschaf relatiegeschenken zonder Holland logo en interne evenementen voor werknemers (hoofdstuk 2.2.3) dienen bij voorkeur rechtstreeks door FSO-posten te worden betaald. Facturen moeten worden ingediend via SSP. Het opstellen van een declaratieformulier is in die gevallen niet noodzakelijk.

Na inhoudelijke en financiële goedkeuring van de declaratie door de post wordt die (inclusief de bijbehorende bewijstukken en gastenlijst) per SSP aangeboden bij FSO-posten voor betaling. FSO-posten zorgt voor betaling per bank van de declaraties en verrekening van het eventueel eerder verstrekte voorschot. VAR-declaraties worden niet per kas betaald.

## **4. Archivering/Controle**

De originele declaraties en de bewijstukken, waaronder de gastenlijst van zowel de persoons- als niet persoonsgebonden representatieve activiteiten, worden door FSO in SAP gearhiveerd. Ingeval instanties als FSO, FEZ, HDPO, ISB, ADR of AR steekproeven willen nemen of gericht onderzoek willen doen om de doelmatigheid en rechtmatigheid van de activiteit vast te stellen kunnen zij SAP raadplegen.

## **5. Andere organisaties**

Op basis van de door de secretarissen-generaal vastgestelde Attachénotitie gelden deze richtlijnen en deze procedures, in het kader van uniformiteit en verwerking, voor alle op de post werkzame uitgezonden en lokale werknemers. Dus ook voor degenen die in dienst zijn van organisaties waarvoor de ACURU niet geldt (zoals het Ministerie van Defensie, de Nationale Politie en de Sociale Verzekeringsbank) of de LSR 2020 niet geldt (zoals de Nationale Politie en de Sociale Verzekeringsbank).

De verrekening van de gemaakte kosten bij de andere departementen en andere organisaties geschiedt conform de regelgeving inzake ministerieel verrekenen.

## **6. Overige bepalingen**

### **6.1 Integriteitbeginsel**

De verantwoordelijkheid voor de doelmatigheid en rechtmatigheid van de gedeclareerde activiteit ligt bij de declarant en de CdP van de post.

De declaratie wordt door de declarant zelf ondertekend waarbij deze verklaart dat hij/zij de declaratie naar waarheid heeft ingevuld.

Geconstateerde onvolkomenheden of onjuistheden worden aan de CdP gerapporteerd of, als het een declaratie van de CdP betreft, aan de plv CdP. Dit kan leiden tot terugvordering van hetgeen onverschuldigd is vergoed.

Indien sprake is van ernstige en/of opzettelijke onvolkomenheden of onjuistheden worden deze ook gemeld aan 3W/Advies en/of de verantwoordelijke directeur. Dit kan aanleiding zijn tot maatregelen, met inachtneming van onder meer de richtlijn malversaties en sancties (HBBZ) en de Gedragscode Integriteit BZ.

### **6.2 Afwijkingmogelijkheid**

Na overleg met 3W/Advies via het FSO kan een CdP schriftelijk en deugdelijk gemotiveerd beslissen van deze richtlijnen af te wijken indien bijzondere omstandigheden daartoe aanleiding geven. Deze beslissing wordt met de onderliggende relevante stukken opgenomen in het VAR-dossier van de post of van de declarant. Indien de afwijking de CdP zelf betreft, beslist de plv CdP na overleg met 3W/Advies.

## **7. Datum van inwerkingtreding en citeertitel**

1. Deze richtlijnen treden in werking op 1 januari 2020.
2. Deze richtlijnen worden aangehaald als: Richtlijnen vergoeding actieve representatie op posten.

Deze richtlijnen worden op het Rijksportaal gepubliceerd.

's-Gravenhage, 20 december 2019

De Minister van Buitenlandse Zaken,  
namens deze,  
de plaatsvervangend Secretaris-Generaal,

Willem van Ee