

## **VERORDNUNG ÜBER DIE REGELUNG UND DIE VERWALTUNG DER REPRÄSENTATIONSSPESEN**

### **Artikel 1 Gegenstand**

Mit dieser Verordnung werden die Verwaltung der vom Verwaltungsrat des ÖBPB Sarner Stiftung verfügbaren Repräsentationsspesen und die entsprechenden Buchhaltungsverfahren geregelt.

### **Artikel 2 Definition und Prinzipien**

1. Repräsentationsspesen sind die zur Aufrechterhaltung oder Steigerung des Ansehens des ÖBPB Sarner Stiftung bestrittenen Ausgaben. Diese Ausgaben fußen auf dem Erfordernis des Betriebes, im Zusammenhang mit den eigenen institutionellen Aufgaben nach außen hin aufzutreten, und müssen im Rahmen der vom Betrieb gepflegten Beziehungen darauf ausgerichtet sein, über die zugunsten der Gemeinschaft entfaltete Tätigkeit zu informieren und dieser Anerkennung zu verschaffen.
2. Die Repräsentationsspesen müssen sowohl in Bezug auf ihren ökonomischen Wert als auch in Bezug auf den Zweck der Ausgabe nachvollziehbar und angemessen sein.
3. Im Rahmen der Repräsentation des Betriebes nach außen müssen die damit zusammenhängenden Spesen angemessen und auf die institutionellen Aufgaben ausgerichtet sein. Die Ausgaben müssen spezifisch und ausdrücklich im Budget des Betriebes vorgesehen werden.
4. Jede getätigte Repräsentationsausgabe muss begründet werden und zwar inwiefern die Ausgabe mit den Aufgaben des ÖBPB zusammenhängt und welche besondere Berechtigung der Empfänger der Ausgabe vorweist.

### **Artikel 3 Mittelbereitstellung und Verfahren zur Tätigkeit der Ausgaben**

1. Das Ausmaß des Repräsentationsfonds wird jährlich vom Verwaltungsrat im Budget festgelegt.
2. Die Verwaltung des Repräsentationsfonds steht in den Grenzen der im Budget festgesetzten Verfügbarkeit dem Direktor oder, nach entsprechender Bevollmächtigung bei Abwesenheit/Verhinderung einem anderen Mitarbeiter zu.
3. Die Liquidierung der Repräsentationsspesen erfolgt durch die Buchhaltung des Betriebes nach Vorlage der entsprechenden Rechnungsstellung. In Ausnahmefällen können der Präsident und der Direktor die Ausgabe tätigen und erhalten aufgrund der entsprechenden Ausgabebelege die Rückerstattung der Kosten.

## **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA E LA GESTIONE DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA**

### **Articolo 1 Oggetto**

Il presente regolamento disciplina la gestione delle spese di rappresentanza disposte dal Consiglio di Amministrazione dell'APSP Fondazione Sarentino e le relative procedure contabili.

### **Articolo 2 Definizione e principi**

1. Sono spese di rappresentanza quelle sostenute per mantenere o accrescere il prestigio, l'immagine e lo sviluppo dell'APSP Fondazione Sarentino. Tali spese trovano il loro fondamento nell'esigenza che l'Azienda ha in rapporto ai propri fini istituzionali di manifestarsi all'esterno e devono essere finalizzate, nella vita di relazione dell'Azienda, all'intento di far conoscere ed apprezzare l'attività svolta in favore della collettività.
2. Le spese di rappresentanza devono essere ragionevoli e congrue rispetto sia ai valori economici di mercato sia rispetto alle finalità per le quali sono erogate le spese.
3. Devono assolvere una funzione di rappresentatività dell'Azienda verso l'esterno, essere proporzionate e giustificate con le finalità istituzionali e devono trovare specifica ed espressa previsione nel budget.
4. Ogni spesa di rappresentanza deve essere motivata con riferimento alla dimostrazione del rapporto tra l'attività dell'APSP e la spesa erogata e alla qualificazione del soggetto destinatario dell'occasione della spesa.

### **Articolo 3 Stanziamiento e procedimento per l'effettuazione delle spese**

1. L'entità per il fondo spese di rappresentanza è fissata annualmente nel budget dal Consiglio di Amministrazione.
2. La gestione del fondo di rappresentanza è affidata al Direttore dell'Azienda, salvo delega ad hoc in caso d'impedimento ed altro ad altro collaboratore, nei limiti degli stanziamenti previsti nel budget.
3. La liquidazione delle spese di rappresentanza avviene da parte dell'ufficio contabilità dell'Azienda verso presentazione del relativo documento di spesa. In casi eccezionali il Presidente e il Direttore possono provvedere alla spesa e ottenere il rimborso verso presentazione di corrispondenti pezze giustificative.

#### Artikel 4

##### Zulässige Repräsentationsausgaben

1. Die Repräsentationsspesen können innerhalb der Grenzen des im Budget alljährlich bereitgestellten Betrages in nachstehenden Fällen getätigt werden:
  - a. Erfüllung der Gastgeberpflicht bei Sitzungen, Tagungen, Feierlichkeiten sowie Treffen an denen Vertreter der öffentlichen Behörden und Persönlichkeiten teilnehmen.  
Zu den Gastgeberpflichten gehören Aufwendungen für Arbeitsessen, Dinner, Empfänge, Büffets, Besichtigungen, Unterkunft und Verpflegung sowie Transfer der Gäste, Miete von Sälen und Übersetzungsdienst. Rein private Ausgaben der Gäste sind in jedem Fall ausgeschlossen;
  - b. Verleihung von Repräsentationsgeschenken wie Pokale, Plaketten, Medaillen, Diplome, Bücher, Fotoaufnahmen, Blumen, typische lokale Produkte bzw. Erzeugnisse des heimischen Kunsthandwerkes sowie symbolische Gegenstände;
  - c. Partnerschaften mit anderen Einrichtungen und Institutionen;
  - d. Ermächtigung von Ausgaben für Einladungen, Anteilnahmen, Glückwunschkarten, Blumen zu besonderen Feierlichkeiten bzw. Anlässen;
  - e. Erfahrungsaustausch mit Körperschaften in den verschiedenen Tätigkeitsbereichen;
  - f. Ausgaben für die Organisation und Abwicklung von Pressekonferenzen für institutionellen Zwecke, die vom ÖBPB abgehalten werden;
  - g. Totenehrung: Anzeige in einer Tageszeitung für amtierende/ehemalige Verwaltungsratsmitglieder, dienstleistende Mitarbeiter bzw. Personen, die durch ihr Wirken dem Betrieb Ruhm und Ansehen verliehen haben;
  - h. Veranstaltungen und Geschenke zur Ehrung langjähriger Mitarbeiter im Betrieb sowie Mitarbeiter, die wegen Pensionierung aus Dienst ausscheiden, werden im Rahmen einer Feier geehrt und erhalten ein Anerkennungszeichen;
  - i. Ausgaben für Anerkennungen an ehrenamtliche Mitarbeiter.

#### Articolo 4

##### Spese di rappresentanza ammissibili

1. Le spese di rappresentanza nei limiti dello stanziamento annuale del budget possono essere assunte per:
  - a. offrire ospitalità ad autorità pubbliche e personalità in occasione di cerimonie, conferenze, riunioni e incontri.  
  
Tali forme di ospitalità comprendono spese per pranzi, cene, ricevimenti, rinfreschi, visite, vitto, alloggio e trasporto per gli ospiti, affitto sale e servizio di traduzione. Sono sempre escluse le spese di carattere meramente personale degli ospiti;
  - b. conferire piccoli doni di rappresentanza quali coppe, targhe, medaglie, diplomi, libri, riproduzioni fotografiche, omaggi floreali e prodotti tipici o caratteristici dell'economia locale e dell'artigianato artistico e oggetti simbolici;
  - c. gemellaggi con altre strutture e istituzioni;
  - d. autorizzare spese per inviti, partecipazioni, biglietti augurali e fiori in occasione di particolari festività o ricorrenze;
  - e. scambi di esperienze con altri enti nei diversi settori di attività;
  - f. spese per l'organizzazione e lo svolgimento di conferenze stampa per fini istituzionali tenute dall'APSP;
  - g. onoranze funebri: necrologio su un quotidiano per membri e ex-membri del Consiglio di Amministrazione in carica, collaboratori in servizio e persone che con la loro opera hanno dato lustro e prestigio all'Azienda;
  - h. manifestazioni e segni di riconoscenza ai collaboratori con pluriennale attività di servizio presso l'Azienda e che cessano dal servizio per pensionamento sono conferiti un segno di riconoscimento nell'ambito di una festa;
  - i. spese per il riconoscimento ai volontari.