



Expense & Travel Policy

The intent of this policy is that no Board Member should have to incur extra expenses while conducting SNB Inc. All expenses outside of regular board meeting expenses require prior approval.

1. Meals: \$55 per day: Breakfast (\$15), Lunch (\$20), Supper (\$20) (no receipt required). From time-to-time Softball New Brunswick Inc. will cover ticket price for a board member to attend a Sports Recognition Banquet (i.e. SNB Hall of Fame, etc.)
2. Mileage \$0.45/km (more than 25km from home)
3. Softball New Brunswick will cover 100% of hotel costs per night for board meetings for board members that live 2 hours or more away from the meeting location (Unless prior arrangements are made). Motel/hotel: medium priced/best price (with receipt).
4. Board members from time to time, will incur long distance telephone charges which will be reimbursed by SNB (with a copy of related phone bill and reason) for them to carry out their duties
5. SNB will pay up to ½ the basic telephone/internet package at a maximum of \$70/month per entitled position for a total of 3 entitled positions: Current – Executive Director, Technical Director and Program Manager. Any combination of positions is capped at \$70/month.
6. SNB will pay for office supplies on a need basis for the Executive, Technical and coordinator branches (prior approval required for anything over \$50). Special projects, programs and coaching clinics should include office supplies as expenditure for cost recovery. All region directors should have any office or print expenses covered by region funds.
7. The only expenses that Regional Directors will receive from SNB is for their attendance at SNB Board Meetings (meals, mileage)
8. All expenses claims will be audited and adjusted, if necessary, after board meetings. Any errors and/or omissions will be corrected.
9. Prior Executive approval is required for any project or travel expenses.



Politique relative aux dépenses et aux déplacements

L'intention de cette politique est qu'aucun membre du conseil d'administration ne devrait avoir à engager des dépenses supplémentaires lors de la direction de SNB Inc. Toutes les dépenses en dehors des dépenses régulières des réunions du conseil nécessitent une approbation préalable.

1. Repas : 55 \$ par jour : Petit-déjeuner (15 \$), Déjeuner (20 \$), Souper (20 \$) (aucun reçu requis). De temps en temps, Softball Nouveau-Brunswick Inc. couvrira le prix du billet pour qu'un membre du conseil d'administration assiste à un banquet de reconnaissance sportive (c.-à-d. Temple de la renommée de SNB, etc.)
2. Kilométrage 0,45\$/km (à plus de 25km du domicile)
3. Softball Nouveau-Brunswick couvrira 100 % des frais d'hôtel par nuit pour les réunions du conseil d'administration pour les membres du conseil qui habitent à 2 heures ou plus du lieu de la réunion (sauf si des arrangements préalables sont pris). Motel/hôtel : prix moyen/meilleur prix (avec ticket de caisse).
4. Les membres du Conseil devront de temps à autre encourir des frais de téléphone interurbain qui seront remboursés par SNB (avec une copie de la facture de téléphone associée et du motif) pour qu'ils puissent exercer leurs fonctions.
5. SNB paiera jusqu'à la moitié du forfait téléphonique/Internet de base à un maximum de 70 \$/mois par poste admissible pour un total de 3 postes admissibles : Actuel – Directeur exécutif, Directeur technique et Gestionnaire de programme. Toute combinaison de postes est plafonnée à 70 \$/mois.
6. SNB paiera les fournitures de bureau selon les besoins pour les branches exécutive, technique et coordonnatrice (approbation préalable requise pour tout ce qui dépasse 50 \$). Les projets spéciaux, les programmes et les cliniques de coaching devraient inclure les fournitures de bureau dans les dépenses de recouvrement des coûts. Tous les directeurs régionaux devraient avoir toutes les dépenses de bureau ou d'impression couvertes par les fonds de la région.
7. Les seules dépenses que les directeurs régionaux recevront de SNB sont leur participation aux réunions du conseil d'administration de SNB (repas, kilométrage).
8. Toutes les demandes de remboursement seront vérifiées et ajustées, si nécessaire, après les réunions du conseil d'administration. Toutes erreurs et/ou omissions seront corrigées.
9. L'approbation préalable de la direction est requise pour tout projet ou frais de déplacement.