

Beleid Onkostenvergoeding Raad van Bestuur Vereen

Aanleiding

Op basis van de Zorgbrede Governance Code 2022 paragraaf 6.5.4. heeft de Raad van Toezicht onderhavig beleid vastgesteld voor de vergoeding van onkosten voor de Raad van Bestuur en het aannemen van geschenken en uitnodigingen door de Raad van Bestuur. Dit beleid wordt openbaar gemaakt op de website van Vereen en de Raad van Toezicht ziet toe op de naleving ervan.

Beloning Raad van Bestuur

De bezoldiging van leden van de Raad van Bestuur vindt plaats conform de geldende bepalingen uit de Wet Normering Topinkomens.

Vergoeding onkosten voor de Raad van Bestuur

De Raad van Bestuur is gehouden met gepaste soberheid gebruik te maken van de middelen van de stichtingen. Zakelijke onkosten die in redelijkheid voor een goede vervulling van de bestuursfunctie worden gemaakt, worden door de stichtingen vergoed. Kader daarbij is dat onkosten altijd passend dienen te zijn in het licht van de maatschappelijke verantwoordelijkheid van de stichtingen. Aan leden van de Raad van Bestuur wordt geen vaste onkostenvergoeding beschikbaar gesteld, tenzij daarover in de (arbeids)overeenkomst van een bestuurslid afspraken zijn gemaakt. Onder zakelijke onkosten kunnen worden verstaan:

1. Definitie dienstreis

Een dienstreis wordt gedefinieerd als een reis die in het kader van het uitoefenen van de werkzaamheden als bestuurder van Vereen wordt gemaakt. Het deelnemen aan externe overleggen, vergaderingen en evenementen, volgen van cursussen en opleidingen alsmede het bezoeken van studiebijeenkomsten, congressen en seminars wordt als een dienstreis beschouwd.

- *Vergoeding woon-werkverkeer [indien van toepassing en geen sprake is van een leaseauto voor privégebruik].* De kosten voor woon-werkverkeer worden vergoed volgens de bij Vereen geldende regels.
- *Vergoeding dienstreizen [indien van toepassing en geen sprake is van een leaseauto].* De kosten voor dienstreizen gemaakt met een privéauto worden vergoed volgens de bij Vereen geldende regels.
- *Leaseauto [indien van toepassing].* Aan de bestuurder wordt door Vereen een leaseauto ter beschikking gesteld, waarover hij vrij kan beschikken voor zowel dienstreizen als privédoeleinden met een leasebedrag per maand wat in overleg met de raad van toezicht wordt vastgesteld. De kosten van gebruik en onderhoud van deze auto komen voor rekening van Vereen. Betaling van de geldende fiscale bijtelling vanwege privégebruik van de leaseauto en verkeersboetes komen niet voor vergoeding in aanmerking. Indien de leaseauto niet wordt gebruikt voor privédoeleinden dient de bestuurder een verklaring van geen privégebruik auto te overleggen aan Vereen. Een fiscale bijtelling is dan niet van toepassing.
- *Openbaar vervoer.* De kosten van dienstreizen per openbaar vervoer (desgewenst eerste klas) worden door Vereen vergoed.
- *Taxikosten.* Een lid van de raad van bestuur kan gebruik maken van taxi's, op het moment dat er redelijkerwijs geen alternatief aanwezig was voor de reis die een zakelijk doel diende.
- *Chauffeursdiensten.* Een lid raad van bestuur kan uitsluitend een chauffeur inhuren na toestemming door de raad van toezicht en onder de voorwaarden die hieraan door de raad van toezicht worden gesteld. De kosten worden door Vereen vergoed.

- *Vlieguren [indien van toepassing]*. Indien bijvoorbeeld voor het bijwonen van een studiereis, seminar of congres moet worden gevlogen, geldt dat de bestuurder in de regel economy class vliegt, en uitsluitend na overleg met de raad van toezicht business class.
2. Kosten voor opleidingen, seminars en cursussen; Uitgaven voor een werk- of functiegerelateerde studie(reis), opleiding, seminar en congres waar de voorzitter raad van toezicht vooraf instemming voor heeft verleend, komen voor vergoeding in aanmerking¹.
 3. Representatiekosten zoals verblijfskosten, horecabestedingen en relatiegeschenken; Representatiekosten die boven de € 500,- uitkomen per gebeurtenis, vereisen vooraf goedkeuring van de voorzitter van de raad van toezicht.
 - *(Hotel)overnachtingen en ontbijten*. Als een dienstreis een overnachting noodzakelijk maakt, worden de uitgaven van (hotel)overnachtingen en ontbijt door Vereen vergoed. De vergoeding van de kosten van verblijf in het buitenland wordt beperkt tot de dagen van verblijf in het buitenland die voor het zakelijke doel van de dienstreis redelijkerwijs noodzakelijk zijn.
 - *Lunches en diners*. Uitgaven voor lunches en diners worden door Vereen vergoed indien deze zijn gemaakt tijdens een dienstreis dan wel in geval van zakelijke besprekingen. Een zakelijke bespreking wordt doorgaans gevoerd met externen, maar er kan aanleiding zijn zakelijk te lunchen of dineren met een medewerker van Vereen.
 4. Kosten thuiswerkvoorzieningen; Vereen stelt de bestuurder voor de uitoefening van zijn functie digitale communicatiemiddelen ter beschikking, zoals een mobiele telefoon (smartphone), een laptop en/of een tablet. De kosten van het gebruik komen voor rekening van Vereen. Voor de faciliteiten ten behoeve van het inrichten van de thuiswerkplek wordt het organisatiereglement voor thuiswerken gevolgd.
 5. Vakliteratuur en lidmaatschappen. Uitgaven voor het lidmaatschap van een vakorganisatie of van een vereniging die verband houden met de uitgeoefende werkzaamheden komen voor vergoeding in aanmerking. Uitgaven voor vakliteratuur en -tijdschriften en voor specifiek voor de functie benodigde kranten komen voor vergoeding in aanmerking. Jaarlijks wordt hiervoor vooraf goedkeuring gevraagd aan de voorzitter van de raad van toezicht.

Verantwoording en Openbaarmaking

Conform de Governance Code Zorg wordt jaarlijks openbaar gemaakt welke bedragen in het kader van het Beleid Onkostenvergoeding zijn verantwoord, nadat een overzicht hiervan door de Raad van Toezicht is goedgekeurd. In dit overzicht worden de onkosten gespecificeerd naar: vaste en andere onkostenvergoedingen, binnenlandse en buitenlandse reiskosten, opleidingskosten en overige kosten.

Aannemen van geschenken en uitnodigingen door de Raad van Bestuur

Onder geschenken, giften en attenties wordt verstaan: alle materiële en immateriële goederen die van derden verkregen zijn zonder het leveren van de een directe wederdienst. Voorbeelden zijn:

- attenties of geschenken;
- cadeaubonnen;
- uitnodigingen voor diners en evenementen.

Het uitgangspunt is dat het niet passend is voor de Raad van Bestuur om ongebruikelijke geschenken of uitingen van gastvrijheid aan te nemen. Bij het aannemen van geschenken en uitnodigingen geldt dat voorzichtigheid en terughoudendheid geboden is.

De Raad van Bestuur mag nooit een geschenk, uitnodiging of vergoeding aanvaarden indien het

¹ Zie voor een nadere uitwerking van het beleid rondom studiekosten, artikel 5.3 en 5.4 van de modelarbeidsovereenkomst voor zorgbestuurders van de NVZD en NVTZ.

aanbieden daarvan tot doel heeft de Raad van Bestuur te bewegen iets te doen of na te laten dat niet tot zijn taken behoort, of om de Raad van Bestuur te beïnvloeden. Indien er een geschenk/dienst wordt aanvaard door de Raad van Bestuur met een waarde van meer dan € 100, dient dit gemeld te worden aan de voorzitter van de Raad van Toezicht.

Uitnodigingen voor bijvoorbeeld diners en evenementen worden slechts dan geaccepteerd wanneer er een zakelijk belang van de stichtingen gediend wordt. Bij twijfel consulteert de Raad van Bestuur de voorzitter van de Raad van Toezicht, en beslist de voorzitter Raad van Toezicht.

Werkwijze declaraties

De onkosten worden betaalbaar gesteld op basis van:

1. Een declaratie door het bestuurslid nadat deze de kosten heeft voorgeschoten;
2. een factuur die een leverancier of dienstverlener aan Vereen stuurt.

In geval van declaratie van onkosten, wordt deze declaratie onderbouwd met nota's en bonnen.

Deze worden ingediend bij FA (financiële administratie).

Het bestuurssecretariaat beoordeelt inhoudelijk (o.a. agenda check) de ingediende facturen/declaraties. De declaraties/facturen worden vervolgens beoordeeld door de concern controller. Hierbij wordt met name beoordeeld of deze binnen de kaders passen. Na akkoord worden de declaraties/facturen door de financiële administratie betaalbaar gesteld. Per kwartaal wordt een overzicht van de declaraties en ontvangen facturen gedeeld met de voorzitter van de Raad van Toezicht.

Slotbepalingen

1. Indien naar het oordeel van de Raad van Toezicht in strijd wordt gehandeld met dit beleid, wordt de onkostenvergoeding verrekend met het eerstvolgende salaris van het betreffende lid Raad van Bestuur;
2. In gevallen waarin dit beleid niet voorziet, beslist de voorzitter van de Raad van Toezicht;
3. Wijzigingen in wet- en regelgeving kunnen aanleiding geven dit beleid aan te passen;
4. Dit beleid wordt openbaar gemaakt via de website Vereen.