

Onkosten regeling Raad van Bestuur

Portefeuillehouder	Secretaris Raad van Bestuur	
MT		
OR		
RvT	23 september 2024	
CCR		
Vastgesteld beleid per d.d.	1 november 2024	
Versiebeheer		

Tilburg, 23 september 2024

Inhoudsopgave

Inleiding	3
1 Werkingssfeer en ingangsdatum	3
2 Dienstreizen	4
3 Auto.....	4
4 Verblijfskosten.....	4
5 Eten en drinken.....	4
6 Representatiekosten	5
7 Opleiding en ontwikkeling	5
8 Rechtsbijstandsverzekering	6
9 Faciliteiten	6
10 Procedure declaratie en verantwoording	6
11 Aannemen van geschenken/uitnodigingen	7
12 Onvoorziene gevallen	7

Inleiding

Het doel van deze onkostenregeling is het vastleggen van een duidelijk kader voor de door Raad van Bestuur te declareren kosten en aan hen toe te kennen faciliteiten. Een deel van de in deze regeling opgenomen onderwerpen is ook in het kader van de arbeidsovereenkomst met de betrokken leden Raad van Bestuur geregeld en is hier voor de overzichtelijkheid in geïntegreerd. Het gaat daarbij veelal om voorzieningen die mede beoordeeld moeten worden als secundaire arbeidsvoorwaarden. In de individuele arbeidsovereenkomst van de leden van de Raad van Bestuur kunnen nadere afspraken worden vastgelegd.

Algemene regel is dat alle kosten, die in redelijkheid voor een goede vervulling van de functie worden gemaakt, worden vergoed op basis van declaratie en ter overlegging van deugdelijke bescheiden (rekeningen, facturen, bonnetjes, kwitanties etc.). De declaratienormen en het declaratiegedrag van de leden Raad van Bestuur moeten voldoen aan de standaard van soberheid, eenduidigheid, doelmatigheid en transparantie. Het geheel van belastbare vergoedingen en bezoldiging mag niet hoger zijn dan het WNT-bezoldigingsmaximum. Ook de werkkostenregeling en overige relevante wet- en regelgeving moeten in acht genomen worden.

1 Werkingsfeer en ingangsdatum

- 1.1 Deze regeling is van toepassing op de leden van de Raad van Bestuur van Stichting De Wever.
Stichting De Wever vergoedt de onkosten die de leden Raad van Bestuur hebben gemaakt in het kader van de uitoefening van de functie en betreffen:
 - uitgaven die de leden Raad van Bestuur verrichten in uitoefening van hun functie en die zij achteraf declareren;
 - uitgaven die de leden Raad van Bestuur met een daarvoor bestemde door Stichting De Wever ter beschikking gestelde bankpas of creditcard worden gedaan;
 - uitgaven die op basis van een factuur direct aan Stichting De Wever in rekening worden gebracht;
 - de ter beschikkingstelling, en het gebruik, van specifieke faciliteiten door Stichting De Wever aan de leden Raad van Bestuur.
- 1.2 Deze regeling treedt in werking per 24 september 2024 en blijft van kracht tot deze door een andere onkostenregeling is vervangen of door de Raad van Toezicht is afgeschaft.
- 1.3 In geval van strijdigheid van (onderdelen van) deze regeling met huidige of toekomstige (fiscale) wet- en regelgeving, zullen de relevante regels uit wet en regelgeving gelden en zal de regeling zo spoedig mogelijk worden aangepast om aan de geldende wet- en regelgeving te voldoen.
- 1.4 In gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist de Remuneratiecommissie van de Raad van Toezicht van Stichting De Wever, eventueel na consultatie van de gehele Raad van Toezicht.
- 1.5 Deze regeling is vastgesteld door de Raad van Toezicht in de vergadering van 23 september 2024 en kan alleen gewijzigd worden door de Raad van Toezicht.

2 Dienstreizen

- 2.1 Een dienstreis wordt gedefinieerd als een reis die wordt gemaakt in het kader van het uitoefenen van de functie van lid Raad van Bestuur, met uitzondering van de reiskosten in verband met woon-werkverkeer. Hieronder wordt onder meer verstaan een reis in verband met:
- het bijwonen van externe bijeenkomsten, overleggen etc. in het kader van de uitoefening van de functie;
 - het bezoeken van congressen, symposia en dergelijke bijeenkomsten in het kader van de uitoefening van de functie;
 - het volgen van cursussen en opleidingen in het kader van de uitoefening van de functie;
 - deelname aan evenementen van sociale en maatschappelijke aard die ondersteunend zijn aan de uitoefening van de functie.
- 2.2 Indien aan een lid Raad van Bestuur een auto ter beschikking is gesteld, wordt geen aparte vergoeding overeengekomen. Over kosten van dienstreizen waarbij gebruik wordt gemaakt van trein of vliegtuig worden vooraf afspraken gemaakt.
- 2.3 De reiskosten voor een tijdens dienstreizen meereizende partner van een lid Raad van Bestuur komen niet voor vergoeding in aanmerking.

3 Auto

- 3.1 Aan de leden Raad van Bestuur kan een auto ter beschikking worden gesteld. De auto mag zowel voor zakelijke als privédoeleinden gebruikt worden. De leden Raad van Bestuur worden hiervoor fiscaal belast, in de vorm van een bijtelling. De ter beschikking gestelde auto valt onder de WNT en is vermeld bij het inkomen van de Raad van Bestuur in het jaarverslag.
- 3.2 Er is een separate gebruikersregeling van toepassing bij het ter beschikking stellen van de auto.

4 Verblijfskosten

- 4.1 De uitgaven voor verblijfskosten worden vergoed op basis van de werkelijk gemaakte kosten, mits de standaard van soberheid, eenduidigheid en doelmatigheid is gehanteerd.
- 4.2 De vergoeding van verblijfskosten wordt beperkt tot de dagen van verblijf die voor het zakelijke doel van de dienstreis redelijkerwijs noodzakelijk zijn.
- 4.3 De Raad van Toezicht kan een normbedrag voor verblijfskosten vaststellen.
- 4.4 De verblijfskosten voor een tijdens dienstreizen meereizende partner van de Raad van Bestuur komen niet voor vergoeding in aanmerking.

5 Eten en drinken

- 5.1 Uitgaven voor eten en drinken, zoals lunches, diners etc. worden door Stichting De Wever vergoed op basis van werkelijk gemaakte kosten indien

deze zijn gemaakt tijdens een dienstreis en in geval van zakelijke besprekingen.

- 5.2 Diners in geval het gebruikelijke dinertijdstip voorafgegaan en gevolgd wordt door werkzaamheden voor Stichting De Wever, komen voor vergoeding in aanmerking.
- 5.3 In hotels en horecagelegenheden gegeven fooien mag men in beginsel declareren. Hierbij geldt een maximum van 5% van het notabedrag, waarbij afronding naar boven mag plaatsvinden op hele munteenheden.

6 Representatiekosten

- 6.1 Representatiekosten zijn de kosten die voortvloeien uit de eisen die de uitoefening van de functie van Raad van Bestuur stelt ten aanzien van het onderhouden van externe contacten. Het betreft alle kosten die gemaakt worden voor het onderhouden van externe contacten, d.w.z. zakelijke relaties, die niet bij Stichting De Wever werkzaam zijn, waaronder kosten vergaderlocatie, lunch en diner, en (relatie)geschenken t.b.v. afscheid, jubilea, blijf van waardering, etc. De uitgaven voor representatie worden vergoed op basis van de werkelijk gemaakte kosten.
- 6.2 De kosten voor maaltijden gelden als representatiekosten indien een lid Raad van Bestuur met één of meer externe, zakelijke contacten de maaltijd gebruikt.
- 6.3 Kosten voor relatiegeschenken betreffen kosten die onder andere gemaakt worden voor cadeaus ter gelegenheid van een afscheid of een jubileum van een extern contact en cadeaus ten behoeve van externe contacten.
- 6.4 Een alternatief voor relatiegeschenken is een storting op een bankrekening van een goed doel indien een extern contact dit wenst bij afscheid, installatie of andere bijzondere gelegenheid. Uitbetaling van een dergelijke schenking geschiedt middels een betaalopdracht.
- 6.5 De Raad van Toezicht kan een normbedrag voor representatiekosten en relatiegeschenken vaststellen.

7 Opleiding en ontwikkeling

- 7.1 Stichting De Wever kent aan de leden Raad van Bestuur faciliteiten toe voor opleiding en ontwikkeling. Hieronder vallen o.a.:
 - het volgen van een studie, opleiding, cursus, of dergelijke;
 - het bezoeken van congressen, seminars, symposia, of dergelijke;
 - intervisie, coaching en accreditatie;
 - kosten van lidmaatschappen van een vakvereniging of beroepsorganisatie;
 - kosten van vakliteratuur en studieboeken.
- 7.2 Uitgaven in het kader van deze toegekende faciliteiten komen voor vergoeding in aanmerking op basis van werkelijke kosten en onder overlegging van deugdelijke bescheiden.
- 7.3 Er geldt voor opleidingen een terugbetalingsverplichting zoals opgenomen in de arbeidsovereenkomst.

- 7.4 De kosten gemoeid met opleiding en ontwikkeling dienen vooraf goedkeuring van de Remuneratiecommissie.

8 Rechtsbijstandsverzekering

- 8.1 Stichting De Wever biedt de Raad van Bestuur de mogelijkheid om een rechtsbijstandsverzekering voor de leden Raad van Bestuur af te sluiten. Deze verzekering biedt juridische ondersteuning bij een arbeidsconflict. De premiekosten voor de rechtsbijstandsverzekering van de leden Raad van Bestuur worden door Stichting De Wever vergoed.

9 Faciliteiten

- 9.1 Stichting De Wever stelt de Raad van Bestuur gedurende de benoemingsperiode desgewenst technologische faciliteiten ter beschikking voor het verrichten van werkzaamheden, zoals computer, laptop en/of tablet. De faciliteiten zijn conform het beleid en de regelingen zoals die voor werknemers van Stichting De Wever gelden. Leden van de Raad van Bestuur hebben de keuze tussen het ontvangen van een zakelijke mobiele telefoon of een maandelijkse telefoonkostenvergoeding voor het zakelijk gebruik van de eigen telefoon (niet behorend tot de bezoldiging).
- 9.2 Stichting De Wever kan aan de leden Raad van Bestuur een bankpas en/of creditcard ter beschikking stellen waarmee kosten die voor vergoeding in aanmerking komen kunnen worden betaald. Daarnaast kan de Raad van Bestuur de kosten declareren op dezelfde wijze die voor alle medewerkers van Stichting De Wever geldt.
- 9.3 De bankpas en/of creditcard mag niet gebruikt worden voor het opnemen van contanten.
- 9.4 Het gebruik van de bankpas en/of creditcard moet te allen tijde kunnen worden verantwoord door middel van deugdelijke bescheiden. Met de bankpas en/of creditcard mogen onder geen beding privé-uitgaven worden gedaan.

10 Procedure declaratie en verantwoording

- 10.1 Alle kosten die op basis van deze onkostenregeling voor vergoeding in aanmerking komen, worden vergoed op basis van declaratie, en ter overlegging van deugdelijke bescheiden (rekeningen, facturen, bonnetjes, kwitanties etc.), tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen.
- 10.2 De Raad van Bestuur declareert de kosten op dezelfde wijze als voor medewerkers van Stichting De Wever.
- 10.3 Voor kosten waarvoor vooraf toestemming nodig is, worden deze ter accordering voorgelegd aan de Remuneratiecommissie. Daar waar in de arbeidsovereenkomst van de leden Raad van Bestuur staat opgenomen dat voorafgaande goedkeuring nodig is van de voorzitter van de Raad van Toezicht, wordt dit behandeld door de Remuneratiecommissie.
- 10.4 Het secretariaat RvB houdt een overzicht bij van de kosten die gemaakt zijn door de Raad van Bestuur die vallen onder deze onkostenregeling, en de

bijbehorende bescheiden. In het overzicht is de volgende informatie per uitgave opgenomen: datum, omschrijving, toelichting en bedrag.

- 10.4 Bij posten waarbij door omstandigheden geen deugdelijk bescheid kan worden overlegd, worden die omstandigheden op het overzicht toegelicht. De leden Raad van Bestuur leggen het overzicht van onkosten en de bijbehorende bescheiden twee keer per jaar voor aan de Remuneratiecommissie van de Raad van Toezicht. De Remuneratiecommissie beoordeelt ten minste op de volgende punten:
- de standaard van soberheid, eenduidigheid, doelmatigheid en transparantie bij declareren;
 - rechtmatigheid van de gedane uitgaven;
 - aanwezigheid van bescheiden;
 - naleving van de onkostenregeling naar de letter en naar de geest.
- 10.5 De Remuneratiecommissie rapporteert over haar beoordeling aan de Raad van Toezicht. De naleving van deze regeling wordt jaarlijks onderworpen aan controle door de externe accountant.
- 10.6 De voorliggende regeling wordt, conform de verplichting daartoe in de Zorgbrede Governance Code, openbaar gemaakt. Tevens wordt het totaalbedrag dat de Raad van Bestuur in een kalenderjaar heeft gedeclareerd openbaar gemaakt en gespecificeerd naar vaste onkostenvergoedingen, binnenlandse reiskosten, buitenlandse reiskosten, opleidingskosten, representatiekosten en overige onkosten.

11 Aannemen van geschenken/uitnodigingen

- 11.1 Het aannemen van geschenken en uitnodigingen, in de ruimste zin van het woord, van externe relaties van Stichting De Wever is toegestaan tot een waarde van € 100 per geschenk inclusief BTW of uitnodiging. Wanneer een geschenk of uitnodiging deze waarde overstijgt wordt dit voorgelegd aan de Remuneratiecommissie.

12 Onvoorziene gevallen

- 12.1 In gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist de Raad van Toezicht.