

# **Regeling onkosten, geschenken en uitnodigingen**

## **Raad van Bestuur Van Neynselstichting**

Vastgesteld raad van toezicht d.d. 8 juli 2024

## Inhoud

1. Inleiding .....	1
2. Werkingssfeer .....	1
3. Normenkader .....	1
3.1 Vaste onkostenvergoeding .....	2
3.2 Binnenlandse en buitenlandse reiskosten .....	2
3.3 Opleidingskosten .....	3
3.4 Representatiekosten .....	3
3.5 Overige onkosten .....	3
4. Geschenken en uitnodigingen .....	4
5. Verwerking onkosten .....	4
6. Verantwoording van uitgaven .....	5
6.1 Onvoorziene gevallen .....	5
6.2 Fiscale behandeling .....	5
6.3 Transparantie en verantwoording .....	5

## **1. Inleiding**

In het kader van de maatschappelijke verantwoordelijkheid en transparantie verantwoorden zorgorganisaties jaarlijks openbaar welke onkosten door de raad van bestuur zijn gemaakt ten behoeve van de uitoefening van de functie. Daarmee wordt uitvoering gegeven aan de Governancecode Zorg 2022. De onderhavige regeling bevat het kader voor de vergoeding van onkosten en het aannemen van geschenken en uitnodigingen door de raad van bestuur van de Van Neynselstichting (hierna: Van Neynsel). Een deel van deze in deze regeling opgenomen normen is ook in het kader van de arbeidsovereenkomst met de raad van bestuur geregeld en is hier, voor de overzichtelijkheid, geïntegreerd.

Alle kosten die in redelijkheid voor een goede invulling van de bestuursfunctie worden gemaakt, worden door Van Neynsel vergoed met inachtneming van deze regeling. Daar waar deze regeling een eigen beoordeling van de raad van bestuur vraagt, geldt als algemene norm dat soberheid wordt betracht en dat de kosten redelijk zijn en gemaakt zijn tijdens en uitsluitend voor het uitoefenen van de functie.

Aangezien de raad van bestuur een bezoldiging ontvangt volgens de WNT geldt dat het geheel van de belastbare vergoedingen niet hoger mogen zijn dan het individueel geldende bezoldigingsmaximum.

## **2. Werkingssfeer**

Deze regeling is van toepassing op de raad van bestuur van Van Neynsel en treedt, met terugwerkende kracht, in werking per 1 januari 2024. De regeling blijft van kracht totdat deze wordt gewijzigd of vervangen.

## **3. Normenkader**

Conform de Governancecode worden onkosten jaarlijks openbaar verantwoord gespecificeerd naar de volgende onkostenposten.

- Vaste onkostenvergoedingen;
- Binnenlandse en buitenlandse reiskosten;
- Opleidingskosten;
- Representatiekosten;
- Overige onkosten.

### **3.1 Vaste onkostenvergoeding**

De raad van bestuur ontvangt maandelijks een vaste onkostenvergoeding waarvan de hoogte is vastgelegd in de individuele arbeidsovereenkomst. De raad van bestuur is zelf verantwoordelijk voor de onderbouwing van deze vergoeding. Omdat Van Neynsel verantwoordelijk is voor een fiscaal juiste verantwoording wordt aan de raad van bestuur gevraagd om de onkosten voor een periode (bijv. 1 maand) te onderbouwen met bonnetjes.

### **3.2 Binnenlandse en buitenlandse reiskosten**

#### *Dienstreis*

Een dienstreis wordt gedefinieerd als een reis die in het kader van het uitoefenen van de werkzaamheden als raad van bestuur van Van Neynsel wordt gemaakt. Zaken als het deelnemen aan externe overleggen, vergaderingen en evenementen, het volgen van cursussen en opleidingen en het bezoeken van studiebijeenkomsten, congressen en seminars worden als een dienstreis beschouwd.

#### *Reiskosten*

Reiskosten gemaakt in het kader van de uitoefening van de functie worden op declaratiebasis vergoed, waarbij ten aanzien van vergoedingen voor reiskosten per openbaar vervoer wordt uitgegaan van reizen per eerste klasse. Indien met de privé-auto wordt gereisd, wordt een kilometervergoeding betaald volgens de bij Van Neynsel algemeen geldende regeling. Ten aanzien van de kosten woon-werkverkeer zijn eveneens de bij Van Neynsel algemeen geldende regels ter zake van toepassing. Verkeersboetes komen niet voor vergoeding in aanmerking.

#### *Buitenlandse reis*

Indien sprake is van een buitenlandse reis in het belang van Van Neynsel, dan dient de voorzitter van de raad van toezicht daarvoor vooraf toestemming te verlenen. De meerkosten van een eventueel meereizende partner komen voor rekening van het bestuurslid in privé.

#### *Leaseauto*

Van Neynsel kan in de arbeidsovereenkomst toezeggen om aan de raad van bestuur een leaseauto en een laad-/brandstofpas ter beschikking te stellen. Van Neynsel bepaalt dan het toepasselijke leasebedrag en er kunnen voorwaarden worden gesteld voor wat betreft de uitstraling en de emissieklasse. De kosten voor het gebruik en onderhoud van de leaseauto komen voor rekening van Van Neynsel. Betaling van de geldende fiscale bijtelling vanwege privégebruik van de leaseauto komen niet voor vergoeding in aanmerking. Indien de

leaseauto niet voor privédoeleinden wordt gebruikt dient de raad van bestuur een verklaring van geen privégebruik auto te overleggen aan Van Neynsel.

#### *Taxi- en chauffeursdiensten*

In uitzonderingssituaties kan gebruik worden gemaakt van een taxi of kan een chauffeur worden ingezet. De kosten, exclusief fooien, van het gebruik van de taxi of chauffeursdienst worden door Van Neynsel vergoed. Indien structureel gebruik wordt gemaakt van een chauffeursdienst dient de voorzitter van de raad van toezicht daarvoor vooraf toestemming te verlenen.

### **3.3 Opleidingskosten**

Met de raad van bestuur worden individueel afspraken gemaakt over professionele ontwikkeling. Deze afspraken worden gemaakt in het remuneratiegesprek. Over de kosten van opleiding of studie, coaching, externe intervisie e.d. worden vooraf afspraken gemaakt met de voorzitter van de raad van toezicht.

### **3.4 Representatiekosten**

#### *Overnachtingen en ontbijten*

Als een dienstreis een overnachting noodzakelijk maakt, worden de uitgaven van overnachtingen en ontbijt door Van Neynsel 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. De raad van bestuur verblijft in beginsel in het hotel waar ook de bijeenkomst en/of werkzaamheden plaatsvinden.

#### *Lunches en diners*

Uitgaven voor lunches en diners worden door Van Neynsel vergoed indien deze zijn gemaakt tijdens een dienstreis dan wel in het kader van een zakelijke bespreking. Een zakelijke bespreking wordt doorgaans gevoerd met externen, maar er kan aanleiding zijn zakelijk te lunchen of dineren met (een) medewerker(s) van Van Neynsel.

### **3.5 Overige onkosten**

#### *Lidmaatschap vakorganisatie of vereniging*

Van Neynsel neemt de kosten voor haar rekening van het lidmaatschap van de raad van bestuur van de beroepsvereniging van bestuurders (NVZD). Uitgaven voor het lidmaatschap van een andere vakorganisatie of van een vereniging die verband houdt met de uitgeoefende werkzaamheden komt slechts voor vergoeding in aanmerking na voorafgaande goedkeuring door de voorzitter van de raad van toezicht.

### *Communicatiemiddelen*

Van Neynsel stelt aan de raad van bestuur voor de uitoefening van zijn functie digitale communicatiemiddelen ter beschikking, zoals een smartphone, laptop of tablet. De kosten van het gebruik komen voor rekening van Van Neynsel.

### *Verzekeringen*

Van Neynsel draagt zorg voor het afsluiten en in stand houden van een bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering. Daarnaast stelt Van Neynsel de raad van bestuur in de gelegenheid een rechtsbijstandverzekering af te sluiten. De raad van bestuur is zelf verzekeringnemer op de polis en sluit de verzekering zelf af.

## **4. Geschenken en uitnodigingen**

Het aanvaarden van geschenken en uitnodigingen kent integriteitsrisico's. Er kan sprake zijn van beïnvloeding of (de schijn van) belangenverstremgeling. Uitgangspunt bij het aannemen van een geschenk, dienst of voordeel is dat deze functioneel en doelmatig is en dat de onafhankelijke positie van de raad van bestuur daardoor niet wordt beïnvloed. Geschenken of uitnodigingen voor bijeenkomsten die een waarde vertegenwoordigen van meer dan € 100,- worden gemeld bij de voorzitter van de raad van toezicht.

## **5. Verwerking onkosten**

Zakelijke onkosten, met uitzondering van de vaste maandelijkse onkostenvergoeding, kunnen op de volgende drie manieren worden verwerkt.

- a. De leverancier stuurt een factuur naar Van Neynsel en deze kosten worden door de crediteurenadministratie verwerkt en rechtstreeks door Van Neynsel betaald;
- b. Voorschieten van de onkosten met declaratie door het bestuurslid en vergoeding via het salaris; en
- c. Betaling met een zakelijke creditcard of betaalpas. Afschriften worden verwerkt door de crediteurenadministratie en bonnen worden overgelegd.

Bij punt b. en punt c. geldt dat de gemaakte kosten binnen een redelijke termijn nadat deze zijn gemaakt door de raad van bestuur worden onderbouwd met facturen of bonnen. Bij declaratie conform punt b. worden de bonnen of facturen volgens de gebruikelijke procedure van Van Neynsel als bijlage bijgevoegd. Bij het ontbreken van facturen of bonnen kunnen de kosten worden doorbelast aan de raad van bestuur.

## **6. Verantwoording van uitgaven**

Uitgaven worden bij voorkeur gedaan door Van Neynsel op een aan Van Neynsel gerichte factuur. De directeur Financiën & Bedrijfsvoering controleert, in samenspraak met de raad van bestuur, de factuur op juistheid en keurt deze goed bij een correcte beoordeling.

Declaraties en betalingen met de zakelijke creditcard of betaalpas van Van Neynsel worden, indien deze niet al volgens de bepalingen in deze regeling zijn voorgelegd aan de voorzitter van de raad van toezicht, vóór uitbetaling door de directeur Financiën & Bedrijfsvoering getoetst aan de normen zoals opgenomen in deze regeling. Onvolkomenheden worden afgestemd met de raad van bestuur.

De raad van bestuur deelt ten minste een maal per jaar een onkostenoverzicht met de voorzitter van de raad van toezicht. De voorzitter van de raad van toezicht controleert de uitgaven en declaraties van de raad van bestuur en de naleving van deze regeling. De naleving van deze regeling kan door de raad van toezicht worden onderworpen aan controle door de externe accountant.

### **6.1 Onvoorziene gevallen**

In gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist de raad van toezicht.

### **6.2 Fiscale behandeling**

Tenzij in deze regeling anders benoemd, worden de zakelijke onkostenvergoedingen vrij van loonheffing en van sociale premies uitbetaald, indien en voor zover dit binnen de regels van de fiscale- en sociale zekerheidswetgeving is toegestaan.

### **6.3 Transparantie en verantwoording**

Conform de vigerende Governancecode Zorg wordt door Van Neynsel jaarlijks openbaar verantwoord welke bedragen op basis van deze regeling zijn uitgegeven, gespecificeerd naar vaste onkostenvergoedingen, binnenlandse en buitenlandse reiskosten, opleidingskosten, representatiekosten en overige onkosten.