

1. Doel en uitgangspunten

De regeling geeft een kader voor vergoedingen aan leden van de Raad van Toezicht, de Raad van Bestuur en het Directieteam. Deze regeling is aanvullend op de afspraken en voorwaarden die in de arbeidsovereenkomsten (onder meer op basis van de CAO VVT en de vigerende WNT-norm) zijn vastgelegd.

Algemene regel is dat kosten die in redelijkheid voor een goede vervulling van de functie worden gemaakt, door Stichting Zorggroep Elde Maasduinen (verder: Stichting) worden vergoed.

2. Werkingssfeer en ingangsdatum regeling

Deze regeling geldt voor de leden van de Raad van Toezicht, de Raad van Bestuur en het Directieteam en is van toepassing op:

- Uitgaven in de uitoefening van de functie en die achteraf worden gedeclareerd of rechtstreeks worden gefactureerd;
- Uitgaven met een daarvoor ter beschikking gestelde creditcard (indien van toepassing).

Deze regeling treedt in werking per 1 januari 2020. Daarna wordt de regeling jaarlijks zo nodig herzien op basis van wijzigingen in wet- en regelgeving en/of interne overwegingen. De Raad van Toezicht heeft in zijn vergadering van 10 december 2019 op advies van de Remuneratiecommissie de regeling vastgesteld. Een eventuele herziening van de regeling wordt door de Raad van Bestuur voor advies aan de Renumeratiecommissie voorgelegd, waarna de Raad van Toezicht op advies van deze commissie de herziene regeling vaststelt.

3. Verantwoording

De directeur Bedrijfsvoering stelt per halfjaar een rapportage op van de verstrekte vergoedingen. Deze rapportage geeft inzicht in het gebruik van de regeling door de leden van de Raad van Toezicht en de Raad van Bestuur en wordt verstrekt aan de Renumeratiecommissie. Daarnaast wordt er ieder half jaar een rapportage opgesteld die inzicht geeft aan de Raad van Bestuur in het gebruik van de regeling door de leden van het Directieteam. Indien in de rapportage vergoedingen zijn opgenomen die niet of deels passen in deze regeling, dan wordt dit met betrokkene besproken. Zo nodig worden er afspraken gemaakt om herhaling te voorkomen.

Jaarlijks wordt volgens de governancecode het gebruik van de regeling door de Raad van Toezicht en de Raad van Bestuur verantwoord middels publicatie op de eigen site.

4. Reis- en verblijfskosten

Er wordt onderscheid gemaakt tussen binnenlandse- en buitenlandse dienstreizen.

4.1 Binnenlandse dienstreizen

Raad van Bestuur en leden Directieteam

Voor de Raad van Bestuur en de leden van het directieteam die gebruik maken van een leaseauto van de Stichting geldt de leaseregeling. Zij kunnen geen gebruik maken van de vergoedingsregeling zoals beschreven in de CAO VVT.

Indien de Raad van Bestuur geen gebruik maakt van een lease auto geldt hiervoor de vergoedingsregeling van de RvT. Leden van het directieteam die geen gebruik maken van de leaseregeling van de Stichting kunnen de gemaakte kosten voor dienstreizen conform de CAO VVT declareren bij de Stichting.

Raad van Toezicht

Leden van de Raad van Toezicht kunnen de gemaakte reiskosten t.b.v. het uitoefenen van het toezichthouderschap declareren bij de Stichting. De vergoeding per kilometer is gesteld op het maximum belastingvrije bedrag (2020: € 0,19/kilometer exclusief BTW).

4.2 Binnenlandse verblijfskosten

De uitgaven voor binnenlandse verblijfskosten worden vergoed op basis van de werkelijke kosten. Voor verblijfskosten tijdens een binnenlandse reis gelden de volgende bedragen per persoon (inclusief BTW):

- Logies/overnachting richtbedrag tussen € 100 en € 150
- Lunch tussen € 40 en € 50
- Diner tussen € 75 en € 100

4.3 Buitenlandse dienstreizen

De uitgaven voor buitenlandse reis- en verblijfskosten worden vergoed op basis van de werkelijke kosten. Voor een buitenlandse dienstreis is vooraf toestemming nodig van de Raad van Bestuur (voor leden Directieteam) en van de voorzitter van de Raad van Toezicht (voor leden van Raad van Bestuur en leden Raad van Toezicht). De vergoeding wordt begrensd tot de dagen van verblijf die voor het zakelijk doel van de dienstreis redelijkerwijs noodzakelijk zijn.

Indien partners meereizen worden de hiervoor gemaakte extra kosten niet vergoed, tenzij er een zakelijk belang gemoeid is met een adequate representatie. In deze situatie is ook expliciete toestemming vooraf noodzakelijk.

4.4 Buitenlandse verblijfskosten

Voor verblijfskosten tijdens een buitenlandse reis gelden de volgende bedragen per persoon (inclusief BTW):

- Logies/overnachting richtbedrag tussen € 100 en € 150
- Lunch tussen € 40 en € 50
- Diner tussen € 75 en € 100

Bij de toepassing van deze richtbedragen wordt rekening gehouden met de gangbare prijsniveaus in de landen en steden van bestemming. Indien noodzakelijk en te verantwoorden kan van de richtbedragen worden afgeweken.

5. Representatiekosten

Representatiekosten zijn kosten die gemaakt worden voor het zakelijk onderhouden van externe contacten. De uitgaven voor representatiekosten worden vergoed op basis van de werkelijke kosten, waarbij er sprake is van een richtbedrag.

5.1 Lunches en diners

Het richtbedrag is per persoon (inclusief BTW):

- Lunch tussen € 40 en € 50
- Diner tussen € 75 en € 100

Genoemde bedragen zijn exclusief zaalhuur of bijkomende kosten. Fooien kunnen in beginsel worden gedeclareerd tot maximaal 5% van het notabedrag.

5.2 Relatiegeschenken

Relatiegeschenken zijn cadeaus ter gelegenheid van een afscheid, installatie, jubileum of andere gebeurtenissen van een extern contact. Het is niet toegestaan om relatiegeschenken in de vorm van contante bedragen te overhandigen. Een met contante bedragen vergelijkbare schenking in de vorm van VVV-/cadeaubonnen wordt terughoudend toegepast.

Het richtbedrag voor relatiegeschenken is maximaal € 30 per persoon en per gebeurtenis. Op aangeven van het extern contact is storting op een bankrekening van een goed doel mogelijk.

Het aannemen van geschenken en uitnodigingen door leden van Raad van Toezicht, Raad van Bestuur en het Directieteam is toegestaan tot maximaal € 30 per gebeurtenis. Indien een schenking dit bedrag overstijgt wordt daarvan tijdig melding gedaan bij de Raad van Bestuur (voor leden Directieteam) of bij de Renummeratiecommissie (voor leden Raad van Toezicht en Raad van Bestuur). In voorkomende situatie kan dan na overleg van een schenking worden afgezien of een alternatieve aanwending worden voorgesteld.

6. Opleiding en deskundigheidsbevordering

Uitgaven voor meerjarige of langer lopende opleidingen komen voor vergoeding in aanmerking, nadat voor de deelname en de noodzakelijkheid van de opleiding voor het adequaat uitoefenen van de functie c.q. werkzaamheden vooraf toestemming is gegeven. Dit geldt niet voor de leden van de Raad van Toezicht. De deskundigheidsbevordering van de leden van de Raad van Toezicht en de bijbehorende uitgaven worden vastgelegd in de Raad van Toezicht vergadering.

Uitgaven voor seminars, cursussen, congressen en vakliteratuur komen voor vergoeding in aanmerking. Daarbij gelden de volgende uitgangspunten:

- Leden Raad van Toezicht: dit wordt vastgelegd in de Raad van Toezicht vergadering.
- Leden Raad van Bestuur: bij uitgaven boven de € 2.000 is toestemming van de remuneratiecommissie nodig.
- Leden Directieteam: bij uitgaven boven de € 1.000 is toestemming nodig van de Raad van Bestuur. Indien nodig wordt er een studieovereenkomst afgesloten.

Bij deelname aan buitenlandse studiereizen en uitwisselingsprogramma's worden het zakelijk karakter en de uitgaven onderbouwd. Na toestemming worden de uitgaven vergoed.

Uitgaven voor het persoonlijk lidmaatschap van een beroepsorganisatie of van organisaties die verband houden met de uitoefening van werkzaamheden, komen voor vergoeding door de Stichting in aanmerking.

7. Overige vergoedingen

7.1 Vaste onkostenvergoeding

Een vaste onkostenvergoeding wordt overeenkomstig arbeidsovereenkomst uitbetaald en verantwoord onder de werkkostenregeling.

7.2 Mobiele devices

De Stichting stelt devices zoals tablet/ipad en smartphone ter beschikking aan leden van de Raad van Bestuur en het Directieteam. Aanschaf vindt in overleg en op maat van de persoonlijke werkwijze plaats. De uitgaven van aanschaf en gebruik komen voor vergoeding in aanmerking, tenzij er sprake is van privégebruik van commerciële internetdiensten.

8. Indienen en verantwoorden

Uitgaven worden volgens de bestaande declaratieprocedure van de Stichting ingediend (via AFAS Insite). Declaraties worden getoetst door:

- Voorzitter Raad van Toezicht: voor leden Raad van Toezicht en leden Raad van Bestuur
- Vicevoorzitter Raad van Toezicht: voor voorzitter Raad van Toezicht
- Voorzitter Renumeratiecommissie: declaraties ten behoeve van opleiding en deskundigheidsbevordering leden Raad van Bestuur
- Leden Raad van Bestuur: voor leden Directieteam

Aanvullend daarop zijn er twee andere routes mogelijk:

8.1 Gebruik creditcard/bankpas

Aan de leden van de Raad van Bestuur en de directeur Bedrijfsvoering wordt een creditcard ter beschikking gesteld. De directeur Bedrijfsvoering beschikt tevens over een bankpas die geschikt is voor iDEAL betalingen. Het gebruik van de creditcard en de bankpas dient in lijn te zijn met de in deze regeling opgenomen vergoedingscomponenten en voorzien te worden van bewijsstukken.

Met de creditcard en bankpas worden geen privé-uitgaven betaald, tenzij redelijkerwijs geen andere oplossing voorhanden is. In dat geval vindt verrekening via het salaris plaats.

8.2 Facturatie aan de Stichting

Leveranciers factureren rechtstreeks en in opdracht aan de Stichting. In de facturen wordt nadrukkelijk de omschrijving van de levering c.q. dienst opgenomen, zodat de persoonlijke onkosten te onderscheiden zijn van de verplichtingen die betrokkene aangaat op basis van zijn inkoopmandaat volgens de Procuratieregeling van de Stichting. Het inkoopmandaat en de verantwoording daarover vallen buiten de strekking van deze regeling.

9. Evaluatie regeling

De regeling wordt indien nodig jaarlijks bijgesteld naar aanleiding van onder meer veranderende wet- en regelgeving.

1 x per vier jaar wordt de regeling geëvalueerd door de remuneratiecommissie. Voorstellen tot wijzigingen in de regeling worden ter goedkeuring voorgelegd aan de Raad van Toezicht.

De eerstvolgende evaluatie vindt plaats in het jaar 2023.

De regeling is vastgesteld door de Raad van Toezicht tijdens de reguliere vergadering van de Raad van Toezicht op 8 december 2020.

Voorzitter Raad van Toezicht

Datum_____

Handtekening_____

Naam: De heer B. Blanken

Getekend voor gezien:

Raad van Bestuur

Datum_____

Handtekening_____

Naam: Mevr. J. J. Joppe

Datum_____

Handtekening_____

Naam: Mevr. G.E. Hommes-Medendorp