

## Reglement kostenvergoedingen en aannemen van geschenken RvB

### Inleiding

In het kader van maatschappelijke verantwoordelijkheid en transparantie ('Governance') verantwoordt ZWF jaarlijks openbaar welke onkosten door de Raad van Bestuur zijn gemaakt ten behoeve van de uitoefening van zijn functie. Bij de verantwoording van de gemaakte onkosten gaat het om een zinvol inzicht: de verantwoording moet voldoende en nuttige informatie bieden.

### A. Algemeen

#### Artikel 1 Doel

Met dit document wordt beoogd een kader vast te leggen voor de Raad van Bestuur (i.c. Bestuurder) over de aard en de werkwijze ten aanzien van te declareren zakelijke kosten.

#### Artikel 2 Uitgangspunten

Als algemene norm geldt dat de Raad van Bestuur gehouden is om met gepaste soberheid gebruik te maken van de publieke middelen van Zorgkoepel West-Friesland (ZWF). Privé-uitgaven van de Raad van Bestuur mogen nooit via ZWF verlopen.

Alle in de reglement genoemde kosten, die worden vergoed als declarabele onkosten, zijn door ZWF met inachtneming van de huidige fiscale wet- en regelgeving in beginsel aangewezen als eindheffingsloon onder de werkkostenregeling (WKR), waarbij uitgangspunt is dat voldaan is aan de gebruikelijkheidstoets van de WKR. Deze kosten worden daarom onbelast betaald, tenzij in dit reglement anders is aangegeven of door ZWF uitdrukkelijk wordt besloten bepaalde kosten niet aan te wijzen onder de WKR zoals hiervoor bedoeld. Deze kosten zullen alsdan als brutoloon op de individuele loonstrook van de bestuurder worden opgenomen en vallen daarmee onder de bezoldiging zoals opgenomen in de Wet normering topinkomens (WNT). De keuze om bepaalde kosten niet aan te wijzen onder de WKR zal blijken uit een besluit daartoe van de raad van toezicht.

De Raad van Bestuur ontvangt een maandelijkse vaste onkostenvergoeding voor gebruik van telefoon, de premie van de rechtsbijstandsverzekering en woon- werkverkeer.

De hoogte van deze vergoeding wordt jaarlijks vastgesteld door de RvT.

Daarnaast wordt het feitelijke woon- werkverkeer door de Raad van Bestuur inzichtelijk gemaakt via een format dat eenmaal per kwartaal wordt ingediend bij HR.

Mocht er een structurele discrepantie blijken tussen de vergoeding en de daadwerkelijk gereden kilometers, dan wordt de hoogte van de vaste onkostenvergoeding woon- werkverkeer aangepast op basis van de verantwoording in het voorgaande jaar.

Overige zakelijke kosten (die niet onder de vaste onkostenvergoeding vallen) die in redelijkheid voor een goede vervulling van de bestuursfunctie worden gemaakt, worden door ZWF vergoed met inachtneming van de werkwijze beschreven in dit Reglement. De volgende uitgangspunten worden hierbij in acht genomen:

- Kosten dienen proportioneel te zijn;
- Kosten dienen functioneel zijn. Dit betekent dat onkosten direct gerelateerd zijn aan de functie van Bestuurder en in het belang van ZWF zijn gemaakt;
- Kosten mogen niet (reeds) op een andere wijze zijn vergoed of betaald buiten ZWF;
- De gedeclareerde kosten moeten worden verantwoord met bonnen/betalingsbewijzen en een onderbouwing van de zakelijke reden (bijvoorbeeld door een toelichting op de onkosten en in welk verband de kosten gemaakt zijn).
- De totaal gedeclareerde kosten in combinatie met het maandelijkse inkomen, mogen indien van toepassing niet het bezoldigingsmaximum van de WNT overschrijden.

## B. De kostenvergoedingen

### Artikel 3 Kosten die voor vergoeding in aanmerking komen

De volgende zakelijke kosten kunnen met inachtneming van de voorwaarden zoals opgenomen in dit reglement worden gedeclareerd:

- Belaste variabele onkostenvergoedingen, zoals de vergoeding voor dienstreizen (Uitvoeringsregeling WNT artikel 2 lid 1);
- Onbelaste variabele onkostenvergoedingen (m.u.v. vergoeding woon-werkverkeer) en terugbetaling van daadwerkelijk gemaakte kosten in het kader van de functieuitoefening, waaronder parkeergelden, overnachtingskosten en kosten voor zakelijke lunches en diners;
- Buitenlandse reiskosten, inclusief overnachting in een hotel, vervoer en leefgeld;
- Opleiding- en cursuskosten, ten behoeve van (de ontwikkeling van) de uitoefening van de functie van bestuurder;
- Kosten van lidmaatschappen van een vakvereniging of beroepsorganisatie.
- Representatiekosten, zoals kosten gemaakt bij het vertegenwoordigen van de instelling bij brancheactiviteiten;
- Overige kosten die zijn onderbouwd met een zakelijke reden, na goedkeuring van de Raad van toezicht.

De gemaakte kosten komen alleen voor vergoeding in aanmerking onder overlegging van de originele nota's (waar vereist) en / of een toelichting op basis waarvan het zakelijk karakter kan worden beoordeeld.

Uitgesloten van vergoeding door ZWF zijn in ieder geval kosten in verband met werktassen, kleding, persoonlijke verzorging, stomerij, geldboetes, bekeuringen.

#### **3.1 Nadere voorwaarden bij opleidingen, cursussen en dienstreizen buitenland**

Voor het volgen van opleidingen en cursussen en dienstreizen naar het buitenland is voorafgaand schriftelijke goedkeuring van de voorzitter van de Raad van Toezicht vereist.

Voor buitenlandse dienstreizen geldt dat vooraf het doel van de reis, de samenstelling van het reisgezelschap, alsmede een indicatie van de reis- en verblijfkosten zijn vastgesteld: Het combineren van een buitenlandse dienstreis met een privéreis kan alleen met voorafgaande schriftelijke

goedkeuring door de Raad van Toezicht. De aan de privéreis verbonden reis- en verblijfkosten komen volledig voor eigen rekening van de Raad van Bestuur.

Voor buitenlandse vluchten wordt gebruik gemaakt van 'Economy class'.

### **3.2 Nadere voorwaarden bij overige zakelijke kosten**

De Raad van Toezicht kan bij besluit bepalen dat andere kosten dan de in deze regeling genoemde kosten, al dan niet boven een bepaald bedrag, gedeclareerd of in rekening gebracht kunnen worden.

#### **Artikel 4 Aannemen van geschenken- en uitnodigingen**

De Raad van Bestuur is open over het accepteren van geschenken en uitnodigingen van zakelijke partners. Geschenken boven een waarde van €50,-- worden niet geaccepteerd.

De Raad van Bestuur accepteert uitsluitend uitnodigingen van externe partners met een recreatief element, als het belang van ZWF daarmee wordt gediend. Daar waar er twijfel is over nut en noodzaak en/of de schijn van zakelijke beïnvloeding aan de orde zou kunnen zijn, bespreekt de Raad van Bestuur voor acceptatie de uitnodiging met de voorzitter Raad van Toezicht.

Uitnodigingen van externe partners waar een binnen- of buitenlands verblijf onderdeel van uitmaakt behoeven voorafgaand aan acceptatie de goedkeuring van de voorzitter Raad van Toezicht.

## **C. Declaratieprocedure**

#### **Artikel 5 Kostendeclaraties en facturen**

Zakelijke kosten (die niet onder de vaste onkostenvergoeding vallen) worden door de Raad van Bestuur verantwoord en ingediend via het declaratieportaal van ZWF. Deze gaan vervolgens ter controle en goedkeuring naar de salarisadministratie. Declaraties zijn daar waar dit wordt aangegeven op het formulier voorzien van facturen/ bonnen/ betalingsbewijzen etc.

De aard van de declaraties is duidelijk omschreven.

De verantwoording voor de vaste reiskostenvergoeding woon-werkverkeer wordt eens per kwartaal ingevuld door de Raad van bestuur en gaat vervolgens ter controle en goedkeuring naar de salarisadministratie.

Onkostendeclaraties en facturen die betrekking hebben op zakelijke kosten van de Raad van Bestuur worden per half jaar (in juni en december) gecontroleerd door de voorzitter van de Raad van Toezicht, in het bijzijn van medewerker HR/salarisadministratie.

## **D. Overige bepalingen**

#### **Artikel 6 Verantwoording en transparantie**

Dit reglement wordt conform de verplichting daartoe uit de Governancecode Zorg openbaar gemaakt op de website van ZWF en de Raad van Toezicht ziet toe op de naleving er van.

De controller van ZWF en/of de externe accountant verricht jaarlijks op basis van de Governancecode Zorg een onderzoek naar de gang van zaken omtrent de declaraties en de

vergoeding van de zakelijke kosten van de Raad van Bestuur, alsmede naar de geschenken en uitnodigingen.

De controller en/of de externe accountant stelt vervolgens een verantwoording op van welke bedragen zijn betaald aan de Raad van Bestuur. De verantwoording wordt tevens openbaar gemaakt en wordt gespecificeerd naar de volgende kostensoorten:

- Kostenvergoedingen, belast en onbelast / vast en variabel
- Binnenlandse reiskosten
- Opleidingskosten
- Representatiekosten
- Overige zakelijke kosten

In de verantwoording staan tevens de geschenken en uitnodigingen vermeld.

#### **Artikel 7 Terugvordering**

ZWF kan alle (vaste) kostenvergoedingen en betaalde facturen met onmiddellijke ingang terugvorderen van de Bestuurder indien:

- In strijd is gehandeld met deze regeling
- De voor de betaling van de vergoeding van belang zijnde gegevens of bewijsstukken onvolledig of onjuist zijn verstrekt.

#### **Artikel 8 Onvoorziene gevallen**

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

#### **Artikel 9 Inwerkingtreding**

Dit reglement treedt in werking op XX. Wijzigingen in de wet- en regelgeving kunnen aanleiding geven het reglement aan te passen. Als dan zal voor de gewijzigde regeling een nieuwe datum van inwerkingtreding gelden.