

Concept Beleid vergoeding onkosten van en aannemen geschenken en uitnodigingen door Raad van Bestuur van Activite.

1. Inleiding

De Raad van Bestuur en de Raad van Toezicht onderschrijven de Governancecode Zorg 2022. Op basis van de Governancecode Zorg 2022 (artikel 6.5.4) heeft de Raad van Toezicht onderhavig beleid vastgesteld voor de vergoeding van onkosten van de Raad van Bestuur en het aannemen van geschenken en uitnodigingen door de Raad van Bestuur. Dit beleid is openbaar en wordt gepubliceerd op de website van Activite. De Raad van Toezicht ziet toe op de naleving van dit beleid.

2. Beloning Raad van Bestuur

De bezoldiging van de leden van de Raad van Bestuur is conform de Wet Normering Topinkomens.

3. Uitgangspunten

Bij het maken en declareren van kosten betracht de Raad van Bestuur van Activite soberheid, en neemt in acht dat de kosten redelijk zijn en gemaakt zijn tijdens en uitsluitend voor het uitoefenen van de functie. Bij het maken van onkosten volgt de Raad van Bestuur de voor werknemers van de instelling gebruikelijke kaders, vastgelegd in de cao VVT, voor zover niet anders vastgelegd, bijvoorbeeld in de arbeidsovereenkomst afgesloten met de Raad van Toezicht.

4. Onkosten

Onder onkosten wordt verstaan

- belaste vaste en variabele onkostenvergoedingen. In de Uitvoeringsregeling WNT artikel 2 lid 1 staan hiervan voorbeelden genoemd.
- onbelaste vaste en variabele onkostenvergoedingen, zoals onbelaste kilometervergoedingen en terugbetaling van daadwerkelijk gemaakte kosten in het kader van de functie-uitoefening;
- binnenlandse reiskosten, inclusief overnachting in een hotel en vervoer,
- buitenlandse reiskosten, inclusief overnachting in een hotel, vervoer en leefgeld;
- opleidingskosten;
- representatiekosten, zoals kosten gemaakt bij het vertegenwoordigen van de instelling bij brancheactiviteiten;
- overige kosten.

5. Vergoeding onkosten Raad van Bestuur

De gemaakte onkosten door de leden van de Raad van Bestuur worden vergoed via declaraties. De indeling van declarabele kosten staat onder 4 beschreven en is conform de Governancecode Zorg 2022.

De gemaakte reiskosten door de leden van de Raad van Bestuur voor woon-werk verkeer en reiskosten in verband met werkbezoeken aan locaties worden vergoed aan de hand van een vaste onkostenvergoeding. De hoogte van deze vergoeding is vastgelegd in de individuele arbeidsovereenkomst en is vastgesteld door de Raad van Toezicht. Hiermee wordt voorkomen dat Bestuursleden meerdere kleinere declaraties indienen.

Declarabele incidentele onkosten

In principe worden alle kosten die door de leden van de Raad van Bestuur in redelijkheid voor een goede uitoefening van de Bestuursfunctie worden gemaakt, vergoed door Activite op basis van een declaratie. Alleen gemaakte kosten die door de belastingdienst als fiscaal onbelast worden gekwalificeerd kunnen worden vergoed door Activite. Van de Bestuursleden wordt verwacht dat zij de zakelijkheid van deze kosten kunnen onderbouwen (aan de hand van een bon/factuur, betaalbewijs en motivering).

Voor een besteding boven de €1500 moet vooraf (schriftelijk) toestemming worden gegeven door de voorzitter van de Raad van Toezicht.

Nadere voorwaarden

- Opleidingskosten
Met elke Bestuurder worden individuele afspraken met de Remuneratiecommissie van de Raad van Toezicht gemaakt over het volgen van educatie en de kosten hiervan.
- Buitenlandse dienstreizen
Voor het maken van een buitenlandse dienstreis door een lid van de Raad van Bestuur is voorafgaande toestemming van de voorzitter van de Raad van Toezicht vereist. Vooraf moet het doel van de reis, de samenstelling van het reisgezelschap alsmede een indicatie van de reis- en verblijfskosten worden aangegeven.
Het combineren van een buitenlandse dienstreis met een privéreis kan alleen met voorafgaande goedkeuring van de voorzitter van de Raad van Toezicht. De aan de privéreis verbonden extra reis- en verblijfskosten komen volledig voor rekening van het lid van de Raad van Bestuur privé.
Als uitgangspunt geldt dat bij buitenlandse dienstreizen bij voorkeur voor een zo duurzaam mogelijke manier van reizen wordt gekozen. Voor eventuele buitenlandse vluchten wordt gebruik gemaakt van 'Economy class'.

6. Werkwijze vergoeden van overige zakelijke kosten

De zakelijke kosten die niet onder de vaste onkostenvergoeding vallen kunnen op twee manieren worden verwerkt:

1. Via het indienen van een declaratie door de leden van de Raad van Bestuur. Een Bestuurslid schiet de kosten voor en declareert deze vervolgens bij de crediteurenadministratie. De declaraties moeten voorzien zijn van de originele bonnen/facturen en betaalbewijzen. Ook moet de aard van de declaratie duidelijk omschreven zijn. Deze declaraties dienen voor akkoord te zijn ondertekend door de voorzitter van de Raad van Toezicht.
2. Leveranciers sturen een factuur aan de crediteurenadministratie. Hierbij wordt door de leverancier het ordernummer/de kostenplaats vermeld. Voordat de factuur het digitale

autorisatieproces in gaat wordt de factuur voorzien van goedkeuring van de voorzitter van de Raad van Toezicht.

Tweemaal per jaar ontvangt de Remuneratiecommissie van de Raad van Toezicht een overzicht van de onkosten, welke worden getoetst in het licht van onderhavig 'Beleid vergoeding onkosten en aannemen geschenken en uitnodigingen door Raad van Bestuur van Activite'

7. Aannemen van geschenken en uitnodigingen door de Raad van Bestuur

Geschenken

Activite heeft als regel dat de Raad van Bestuur geen geschenken van cliënten en relaties aan kan nemen. Als cliënten of relaties Activite willen waarderen kunnen zij een donatie doen aan de Stichting Activite. Onder geschenken en attenties worden bij Activite verstaan: alle materiële goederen die van derden (zoals leveranciers en relaties) verkregen zijn zonder het leveren van een wederdienst, zoals attenties of geschenken en cadeaubonnen. (Kleine) geschenken die symbolisch van aard zijn, zoals een bos bloemen zijn altijd mogelijk.

Het uitgangspunt van Activite is dat de Raad van Bestuur geen ongebruikelijke geschenken aanneemt. Geschenken met een geschatte waarde van meer dan €75,- worden als ongebruikelijk beschouwd en mogen in beginsel niet worden aanvaard.

Uitnodigingen

De leden van de Raad van Bestuur mogen uitnodigingen voor (zakelijke) diners, conferenties, evenementen et cetera accepteren, mits dit in het belang is van Activite en bijdraagt aan de uitoefening van de functie. Er mag nooit ingegaan worden op een uitnodiging als hier een tegenprestatie tegenover staat en het principe van redelijkheid van deelname aan dergelijke evenementen moet in acht genomen worden.

Bij twijfel over het aannemen van geschenken en uitnodigingen wordt altijd overlegd met een lid van de Remuneratiecommissie van de Raad van Toezicht.

8. Niet naleven van beleid

Bij een vermoeden van of constatering van het niet of onjuist naleven van onderhavig beleid volgt een gesprek met voorzitter van de Raad van Toezicht. Als vastgesteld is dat sprake is van schending van (de bepalingen van) dit beleid kunnen bij de situatie passende maatregelen worden getroffen. Activite kan alle (vaste) onkostenvergoedingen, gedeclareerde incidentele onkosten of rechtstreeks door Activite betaalde kosten met onmiddellijke ingang terugvorderen indien een lid van de Raad van Bestuur in strijd heeft gehandeld met onderhavig Beleid; of de voor de betaling of de vergoeding van belang zijnde gegevens of bewijsstukken onvolledig of onjuist heeft verstrekt. Dit laat onverlet de overige aan Activite toekomende wettelijke of contractuele rechten.

9. Openbaarmaking gemaakte kosten

In het kader van maatschappelijke verantwoordelijkheid en transparantie wordt jaarlijks een overzicht van de vergoede kosten van de Raad van Bestuur op grond van dit beleid openbaar gemaakt via de website van Activite. Dit overzicht wordt conform de Governancecode Zorg 2022 gespecificeerd naar vaste onkostenvergoeding, binnenlandse en buitenlandse reiskosten, opleidingskosten, representatiekosten en overige kosten.

10. Slotbepalingen

- Wijzigingen in wet- en regelgeving kunnen aanleiding geven onderhavig beleid aan te passen;
- Het onderhavig beleid is openbaar en wordt zowel intern als extern op de website van het ziekenhuis gepubliceerd;
- In gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist de voorzitter van de Raad van Toezicht;
- Het beleid wordt driejaarlijks geëvalueerd