

**Model Beleid onkosten, geschenken en uitnodigingen raad van bestuur**

**DISCLAIMER**

*Dit model beleid betreft een voorbeeld. Het volgt in hoofdlijnen de pijlers en opbouw van de ‘Handreiking beleid onkosten, geschenken en uitnodigingen raad van bestuur’ van de NVZD en NVTZ. Instellingen kunnen te maken hebben met specifieke regelgeving of een specifieke context die vraagt om aanvullende of andere bepalingen. Het opstellen van het beleid blijft daarom maatwerk. Wij adviseren zorginstellingen die gebruik maken van dit model deze voor ingebruikname te laten beoordelen door een (gespecialiseerd) jurist. NVTZ en NVZD zijn niet aansprakelijk voor het hanteren van dit model.*

1. **Uitgangspunten**

Bij het maken en declareren van kosten betracht de raad van bestuur 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 bij de instelling werkzame medewerkers gebruikelijke kaders, vastgelegd in de cao [naam cao], tenzij anders vastgelegd in de arbeidsovereenkomst afgesloten met de raad van toezicht.

# Werkingssfeer

Dit beleid is van toepassing op de raad van bestuur van [naam zorginstelling] en heeft betrekking op:

* Uitgaven voor zakelijke onkosten die de bestuurder achteraf declareert;
* Uitgaven voor zakelijke onkosten die door de bestuurder met een daarvoor bestemde, door [naam zorginstelling] ter beschikking gestelde creditcard, worden gedaan of waarvoor de instelling een factuur heeft ontvangen;
* De ter beschikkingstelling en het gebruik van specifieke middelen;
* Geschenken en uitnodigingen die de raad van bestuur ontvangt

# Normenkader

# 3.1 Vaste onkostenvergoeding [indien van toepassing][[1]](#footnote-2)

Een lid raad van bestuur ontvangt een belaste maandelijkse onkostenvergoeding voor de kosten van voorzieningen die voor eigen rekening van de bestuurder komt en door hem/haar mede worden aangewend ten behoeve van de vervulling van hun functie. Deze vergoeding bedraagt € [...] en is bedoeld voor de volgende onkosten: …. De uit de vaste onkostenvergoeding betaalde uitgaven hoeven niet met bewijsstukken te worden onderbouwd.

## 3.2 Binnenlandse en buitenlandse reiskosten

*Definitie dienstreis*

Een dienstreis wordt gedefinieerd als een reis die in het kader van het uitoefenen van de werkzaamheden als bestuurder van [naam zorginstelling] wordt gemaakt. Het deelnemen aan externe overleggen, vergaderingen en evenementen, volgen van cursussen en opleidingen alsmede het bezoeken van studiebijeenkomsten, congressen en seminars wordt als een dienstreis beschouwd.

*Vergoeding woon-werkverkeer [indien van toepassing en geen sprake is van een leaseauto voor privégebruik]*

De kosten voor woon-werkverkeer worden vergoed volgens de bij de instelling geldende regels.

*Vergoeding dienstreizen* [*indien van toepassing en geen sprake is van een leaseauto]*

De kosten voor dienstreizen gemaakt met een privéauto worden vergoed volgens de bij de instelling geldende regels.

*Leaseauto [indien van toepassing]*

Aan de bestuurder wordt door [naam zorginstelling] een leaseauto ter beschikking gesteld waarover hij vrij kan beschikken voor zowel dienstreizen als privédoeleinden met een leasebedrag per maand van maximaal € [...] exclusief BTW. De kosten van gebruik en onderhoud van deze auto komen voor rekening van [naam zorginstelling]. Betaling van de geldende fiscale bijtelling vanwege privégebruik van de leaseauto en verkeersboetes komen niet voor vergoeding in aanmerking. Indien de leaseauto niet wordt gebruikt voor privédoeleinden dient de bestuurder een verklaring van geen privégebruik auto te overleggen aan [naam zorginstelling]. Een fiscale bijtelling is dan niet van toepassing.

*Openbaar vervoer*

De kosten van dienstreizen per openbaar vervoer (desgewenst eerste klas) worden door [naam zorginstelling] vergoed.

*Taxikosten*

Een lid van de raad van bestuur kan wel/geen gebruik maken van taxi’s, bijvoorbeeld in de volgende situaties [….].

*Chauffeursdiensten*

Een lid raad van bestuur kan uitsluitend een chauffeur inhuren na toestemming door de raad van toezicht en onder de voorwaarden die hieraan door de raad van toezicht worden gesteld. De kosten worden door [naam zorginstelling] vergoed.

*Vliegreizen [indien van toepassing]*

Indien bijvoorbeeld voor het bijwonen van een studiereis, seminar of congres moet worden gevlogen, geldt dat de bestuurder in de regel economy class vliegt, en uitsluitend na overleg met de raad van toezicht business class.

**3.3 Opleidingskosten**

*Studiekosten*

Uitgaven voor een werk- of functiegerelateerde studie(reis), opleiding, seminar en congres waar de voorzitter raad van toezicht instemming voor heeft verleend, komen voor vergoeding in aanmerking.[[2]](#footnote-3)

**3.4 Representatiekosten**

*(Hotel)overnachtingen en ontbijten*

Als een dienstreis een overnachting noodzakelijk maakt, worden de uitgaven van (hotel)overnachtingen en ontbijt door [naam zorginstelling] 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.

*Lunches en diners*

Uitgaven voor lunches en diners worden door [naam zorginstelling] vergoed indien deze zijn gemaakt tijdens een dienstreis dan wel in geval van zakelijke besprekingen. Een zakelijke bespreking wordt doorgaans gevoerd met externen, maar er kan aanleiding zijn zakelijk te lunchen of dineren met een medewerker van [naam zorginstelling].

**3.5 Overige kosten**

*Lidmaatschap vakorganisatie of vereniging*

Uitgaven voor het lidmaatschap van een vakorganisatie of van een vereniging die verband houden met de uitgeoefende werkzaamheden komen voor vergoeding in aanmerking.

*Vakliteratuur en - tijdschriften, en kranten*

Uitgaven voor vakliteratuur en -tijdschriften en voor specifiek voor de functie benodigde kranten komen voor vergoeding in aanmerking.

*Communicatiemiddelen*

[naam zorginstelling] stelt de bestuurder voor de uitoefening van zijn functie digitale communicatiemiddelen ter beschikking, zoals een mobiele telefoon (smartphone), een laptop en/of een tablet. De kosten van het gebruik komen voor rekening van [naam zorginstelling].

*Privé-uitgaven*

Privé-uitgaven van de raad van bestuur mogen niet met de creditcard van [naam zorginstelling] worden betaald.

# 4 Verantwoording van vergoeding van onkosten

Uitgaven worden bij voorkeur rechtstreeks betaald door [naam zorginstelling] middels een aan [naam zorginstelling] gerichte factuur, wanneer het bedrag van de uitgaven € […],- of hoger is. De [voorzitter raad van toezicht/ bestuurssecretaris/ …] controleert, in samenspraak met het betreffende bestuurslid, de factuur op juistheid en keurt de factuur goed bij een correcte beoordeling.

Uitgaven die met de creditcard van [naam zorginstelling] zijn gedaan of als declaratie worden ingediend, worden verantwoord middels deugdelijke bescheiden.

De voorzitter van de raad van toezicht beoordeelt eenmaal per [periode, bijv. kwartaal] het overzicht van de uitgaven en declaraties van de bestuurder en de naleving van dit beleid door de bestuurder. Onvolkomenheden worden afgestemd met het lid raad van bestuur. De voorzitter van de raad van toezicht keurt dit overzicht per [periode, bijv. kwartaal] goed.

Dit onkostenbeleid wordt openbaar gemaakt via de website van [naam zorginstelling]. Daarnaast wordt jaarlijks het overzicht van onkosten van de raad van bestuur die zijn vergoed door [naam zorginstelling] openbaar gemaakt.

# 5 Externe controle

De naleving van dit beleid kan door de raad van toezicht worden onderworpen aan controle door de externe accountant.

# 6 Geschenken en uitnodigingen

Het aannemen van geschenken en uitnodigingen van externe relaties, die mogen worden gezien als uitingen met een symbolische waarde van dank, is toegestaan tot een waarde van € […],- inclusief BTW, per geschenk of uitnodiging. Overige uitnodigingen worden besproken met de voorzitter van de raad van Toezicht. De voorzitter van de raad van toezicht besluit of deze akkoord zijn.

**7 Onvoorziene gevallen**

In gevallen waarin dit beleid niet voorziet, beslist de raad van toezicht.

**8 Inwerkingtreding**

Dit beleid treedt in werking per [datum] en blijft van kracht tot deze wordt gewijzigd of vervangen. Het beleid kan door de raad van toezicht worden gewijzigd, na overleg met de raad van bestuur.

1. Een vooraf vastgestelde maandelijkse onkostenvergoedingin plaats van/naast een onkostenvergoeding op declaratiebasis is mogelijk. Het is van belang afspraken te maken over welke kosten gedekt worden met een eventuele vaste onkostenvergoeding. We adviseren de gewenste afspraken (fiscaal) te laten toetsen. [↑](#footnote-ref-2)
2. Zie voor een nadere uitwerking van het beleid rondom studiekosten, artikel 5.3 en 5.4 van de modelarbeidsovereenkomst voor zorgbestuurders van de NVZD en NVTZ. [↑](#footnote-ref-3)