

Regeling

**Vergoeding van kosten en onkosten
van de raad van bestuur en
aannemen van geschenken,
uitnodigingen en vergoedingen door
de raad van bestuur**

Inhoudsopgave

Inleiding	3
1. Doel	3
2. Toepassingsgebied	3
3. Beleid / afspraken	4

Inleiding

1. Doel

GGZ Delfland wenst de aanbevelingen uit de Governancecode Zorg 2022 te volgen. Deze regeling is gebaseerd op artikel 6.5.4. van de Governancecode Zorg 2022. De tekst hiervan luidt als volgt: *De raad van toezicht stelt een beleid op voor de vergoeding van onkosten van de raad van bestuur en het aannemen van geschenken en uitnodigingen door de raad van bestuur. Dit beleid wordt openbaar gemaakt en de raad van toezicht ziet toe op de naleving ervan. Jaarlijks wordt openbaar verantwoord welke bedragen op grond hiervan zijn uitgegeven, gespecificeerd naar vast en andere onkostenvergoedingen, binnenlandse en buitenlandse reiskosten, opleidingskosten, representatiekosten en overige kosten.*

2. Toepassingsgebied

Deze regeling is van toepassing op de wijze waarop kosten en onkosten van de raad van bestuur van GGZ Delfland worden vergoed en hoe de raad van bestuur omgaat met het aannemen van geschenken, vergoedingen en uitnodigingen.

3. Beleid / afspraken

1. Algemeen

GGZ Delfland wenst een duidelijk beleid te hanteren ten aanzien van de declaratie van kosten en aannemen van geschenken en uitnodigingen. Onze omgeving verwacht van ons dat we eenduidig en transparant zijn. Voor medewerkers is dit geregeld in de vigerende regelingen binnen de organisatie. Voor de raad van bestuur geldt de hierna volgende regeling.

De norm is dat declaraties altijd passend dienen te zijn in het licht van de maatschappelijke verantwoordelijkheid van onze organisatie. Daarbij hoort een zekere mate van soberheid, verantwoording en transparantie. Ons uitgangspunt is dat onkostenvergoedingen aan bestuurders altijd plaatsvinden volgens een door de raad van toezicht vastgesteld beleid. Dit beleid wordt openbaar gemaakt en de raad van toezicht ziet toe op de naleving ervan. Jaarlijks wordt in het jaarverslag verantwoord welke bedragen op grond hiervan zijn uitgegeven.

De arbeidsrelatie is primair vastgelegd in een arbeidsovereenkomst tussen GGZ Delfland en de bestuurder. Deze overeenkomst is opgesteld volgens de op dat moment geldende NVZD-regeling. De individuele arbeidsovereenkomst bevat een regeling met betrekking tot de onkostenvergoeding, welke als uitgangspunt dient voor de onkostenvergoedingen.

2. Bereik

De regeling is bedoeld voor de leden van de raad van bestuur van de Stichting GGZ Delfland en alle bestuurders van de met de Stichting GGZ Delfland verbonden rechtspersonen. Allen worden hieronder aangeduid als “bestuursleden” en individueel als “bestuurslid” of “bestuurder”.

3. Elementen die binnen de onkostenvergoeding vallen

Vaste onkostenvergoeding

Aan bestuursleden wordt een vaste vergoeding toegekend voor zakelijke onkosten. De hoogte hiervan is vastgelegd in hun individuele arbeidsovereenkomst. Deze vergoeding is bedoeld voor kleine representatiekosten onderweg en thuis, zoals onder andere vakliteratuur (waaronder ook abonnementen op kranten), parkeerkosten, telecomkosten thuis, wassen van een ter beschikking gestelde leaseauto. De vaste vergoeding is ter voorkoming van een grotere hoeveelheid aan kleine declaraties. Een bestuurslid is zelf verantwoordelijk voor de onderbouwing van het zakelijke karakter van de vergoeding. Omdat GGZ Delfland verantwoordelijk is voor de fiscaal juiste verantwoording kan aan de bestuurder worden gevraagd om de onkosten voor een periode van bijvoorbeeld drie maanden te onderbouwen.

Overige zakelijke onkosten

Indien er sprake is van andere kosten met een meer dan bijkomend zakelijk belang, dan kunnen deze worden gedeclareerd. Voorbeelden van dit soort kosten zijn kosten van lidmaatschappen van een vakvereniging of beroepsorganisatie, binnenlandse en buitenlandse reiskosten, opleidingskosten en representatiekosten van zakelijke diners met externe gasten, met medewerkers of teambijeenkomsten en/of geschenken voor medewerkers verstrekt uit hoofde van de functie en betrekking hebbende op het dienstverband.

Beleidsnota:

Eigenaar:

Pagina: 4/7

Uitgezonderd

Kosten en onkosten komen niet voor vergoeding in aanmerking wanneer deze (al) op een andere wijze zijn of worden vergoed of betaald buiten GGZ Delfland. Kosten van parkeerboetes of andere overtredingen komen niet voor vergoeding in aanmerking. Kosten voor (binnen- en buitenlandse) reizen, hotelovernachtingen, representatiekosten en opleidingen te maken voor nevenfuncties van de raad van bestuur worden betaald door de organisatie waar de nevenfunctie wordt bekleed.

4. Verwerking van overige zakelijke onkosten

De overige zakelijke onkosten kunnen op drie manieren worden verwerkt:

1. De leverancier stuurt een factuur naar GGZ Delfland. Deze kosten worden verwerkt door de crediteurenadministratie en door GGZ Delfland betaald.
2. Voorschieten van de onkosten met declaratie door het bestuurslid.
3. Betaling met een zakelijke Bunq-pas. Afschriften worden verwerkt door de crediteurenadministratie van GGZ Delfland en bonnetjes worden door het bestuurslid overlegd.

Bij punt 2 en 3 geldt dat de gemaakte kosten per maand/kwartaal nadat de kosten zijn gemaakt door het bestuurslid worden onderbouwd met facturen en bonnen, plus een onderbouwing van de zakelijke reden. Bij declaratie volgens de binnen de organisatie gebruikelijke procedure worden de bonnen direct als bijlage bijgevoegd. Bij het ontbreken van bonnen kunnen de kosten worden doorbelast aan het betreffende bestuurslid.

5. Externe intervisie, coaching, scholing en/of opleiding

Met een bestuurder worden individueel afspraken gemaakte over permanente educatie. Deze afspraken worden gemaakt in het jaarlijkse functionerings- of evaluatiegesprek, dat de bestuurder met de remuneratiecommissie van de raad van toezicht voert. Over de kosten van de educatie worden vooraf afspraken gemaakt met de voorzitter van de raad van toezicht. Daarin wordt het belang van de educatie voor GGZ Delfland besproken en vastgelegd.

6. Buitenlandse zakelijke reizen

Indien sprake is van een buitenlandse reis met een vlucht, dan wordt over deze reis vooraf overlegd met de voorzitter van de raad van toezicht. Daarin wordt het doel van de reis, het belang van de reis voor GGZ Delfland, de samenstelling van het reisgezelschap en een indicatie van de reis- en verblijfskosten besproken en vastgelegd. De meerkosten van een meereizende partner of familielid komen voor rekening van de bestuurder in privé.

7. Auto

Ten aanzien van auto-kostenvergoedingen wordt per bestuurder een regeling getroffen in de arbeidsovereenkomst. GGZ Delfland kan in de arbeidsovereenkomst toezeggen om aan een bestuurslid een leaseauto en een laad-/brandstofpas ter beschikking te stellen. GGZ Delfland bepaalt dan het toepasselijke leasebedrag. In de loonheffingen vindt een bijtelling plaats op basis van de cataloguswaarde van de leaseauto. De autokosten, zoals brandstof of laadkosten, parkeerkosten, verzekering, onderhoud inclusief waskosten en updates navigatiesysteem komen voor rekening van GGZ Delfland.

In plaats van een leaseauto kan GGZ Delfland een auto/laad- of brandstofkostenbijdrage toezeggen. Deze bijdrage is belast voor de loonheffingen.

Beleidsnota:

Eigenaar:

Pagina: 5/7

8. Geschenken, vergoedingen en uitnodigingen

GGZ Delfland heeft als uitgangspunt dat als collega's, zakelijke relaties of cliënten de organisatie willen waarderen, zij een gift in pecunia kunnen doen aan de Stichting Steunvermogen van GGZ Delfland. Geschenken, vergoedingen en uitnodigingen voor bijeenkomsten die een waarde vertegenwoordigen van meer dan € 75,- worden door het bestuurslid bij de voorzitter van de raad van toezicht gemeld. Het bestuurslid geeft hierbij aan van welke relatie het betreffende geschenk, de vergoeding of uitnodiging is aangenomen en welke (geschatte) waarde het geschenk, de vergoeding of uitnodiging heeft. Van vergoedingen wordt het totale bedrag van de vergoeding overgemaakt naar de bankrekening van de Stichting Steunvermogen van GGZ Delfland. De raad van toezicht beslist welke bestemming wordt gegeven aan geschenken met een waarde van meer dan € 75,-. GGZ Delfland registreert het aannemen van geschenken, vergoedingen en uitnodigingen, en vermeldt het in het eerstvolgende jaarverslag.

9. Administratie en kostenonderzoek

De raad van bestuur houdt zelf de administratie bij in geval de fiscus controle uitvoert. Wanneer de fiscus een boete of naheffing oplegt, dan wordt deze bij kwader trouw op de raad van bestuur verhaald. Als GGZ Delfland op grond van een wettelijke bepaling of een andere van toepassing zijnde regeling gehouden is kostenonderzoek te doen naar de (on)kostenvergoeding, dan werkt de raad van bestuur hieraan mee. Blijkt uit een kostenonderzoek als hiervoor bedoeld dat de (on)kostenvergoeding niet of niet volledig onderbouwd kan worden, dan kan dit ertoe leiden dat GGZ Delfland genoodzaakt is om de onkostenvergoeding zoals opgenomen in deze regeling te herzien. Dit geldt ook als de raad van bestuur zijn medewerking aan een dergelijk onderzoek zou weigeren.

10. Openbaarmaking, controle en verantwoording

Deze regeling wordt conform de verplichting daartoe uit de Governancecode Zorg 2022 openbaar gemaakt en de raad van toezicht ziet toe op de naleving ervan. De afdeling finance & control van GGZ Delfland stelt jaarlijks een overzicht op van de ten behoeve van de raad van bestuur uitgegeven onkostensoorten die betrekking hebben op het voorafgaande kalenderjaar. De afdeling finance & control van GGZ Delfland vult dit overzicht aan met de door de raad van bestuur aangenomen geschenken, vergoedingen en uitnodigingen in dat voorafgaande kalenderjaar met een waarde van meer dan € 75,-.

Aan de hand van het door de afdeling finance & control gemaakte overzicht verricht de interne auditor (van de afdeling Audit en Risicomanagement) van GGZ Delfland jaarlijks na afloop van het kalenderjaar op grond van de Governancecode Zorg 2022 een onderzoek naar de gang van zaken omtrent de vergoeding van de kosten en onkosten van en voor de raad van bestuur, zoals een controle op de ingediende declaraties, bank- en creditcardafschriften, de originele facturen en de door de raad van bestuur aangenomen geschenken, vergoedingen en uitnodigingen, waaronder ook de toepassing van deze regeling. De bevindingen van dit onderzoek en het daaraan ten grondslag liggende overzicht van de afdeling finance & control worden eenmaal per jaar via de raad van bestuur aan de raad van toezicht ter beschikking gesteld. De raad van toezicht beoordeelt het zakelijk karakter van de door en voor de raad van bestuur gemaakte kosten en onkosten. Het overzicht van de onkostenvergoedingen die zijn uitgegeven aan de raad van bestuur en het

overzicht van de door de raad van bestuur aangenomen geschenken, vergoedingen en uitnodigingen worden jaarlijks gepubliceerd op de website van GGZ Delfland.

11. Onvoorziene gevallen

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

12. Inwerkingtreding

De raad van toezicht heeft deze regeling vastgesteld in zijn vergadering van 28 mei 2024. De regeling treedt met terugwerkende kracht in werking op 1 januari 2024. Met de inwerkingtreding van deze regeling vervallen alle eerdere afspraken en regelingen voor zover deze zien op onkostenvergoedingen van de raad van bestuur en het aannemen van geschenken, vergoedingen en uitnodigingen. Wijzigingen in de fiscale wet- en regelgeving kunnen aanleiding geven tot aanpassing van deze regeling. Alsdan zal voor de gewijzigde regeling een nieuwe datum van inwerkingtreding gelden.