|  |  |
| --- | --- |
| Auteur | Hans Bogerd |
| Afdeling | Risk, Compliance & Control |
| Autorisatie door | Maarten Baaij, manager RCC  |
| Bestemd voor | Raad van Bestuur en Raad van Toezicht |
| Datum | 3 april 2024 |
| Status / Versie | 0.1 |
| Vindplaats bronbestand | Afdelingsdocumenten RCC Audit |

**Inhoud**

**Uitgangspunt**

Dit Declaratiereglement heeft als uitgangspunt dat transparant en doelmatig wordt omgegaan met publieke middelen. Hiertoe behoren de functionele kosten die specifiek verbonden zijn aan de uitoefening van de taken van bestuurders. Het zijn over het algemeen persoonsgebonden kosten die 'buitenshuis' worden gemaakt. Als algemene regel geldt dat alle kosten die in redelijkheid voor een goede vervulling van de functie worden gemaakt, worden vergoed.

**Algemene bepalingen**

1. Deze regeling is van toepassing op de voorzitter en de leden van de Raad van Bestuur (hierna: bestuurders) van Stichting Groene Hart Ziekenhuis (hierna: GHZ).
2. Deze regeling betreft kosten van bestuurders zoals genoemd in de volgende artikelen.
3. Aanvullend op deze regeling kan de Raad van Toezicht (hierna: RvT) nadere regels vaststellen met betrekking tot uitgaven en faciliteiten die nodig zijn voor de uitoefening van de functie van bestuurder in het GHZ.
4. Deze regeling is van toepassing na autorisatie door de RvT. Deze regeling wordt periodiek geëvalueerd.
5. Deze regeling wordt gepubliceerd op de website van het GHZ.

**Onkostenvergoeding**

1. Een dienstreis wordt gedefinieerd als een reis die wordt gemaakt in het kader van het uitoefenen van de functie van bestuurder. Hiertoe behoort ook de deelname aan evenementen van sociale en maatschappelijke aard die ondersteunend zijn aan het functioneren als bestuurder. Ook het volgen van cursussen en opleidingen, alsmede het deelnemen aan congressen en seminars in het kader van de uitoefening van de functie vallen onder de definitie van een dienstreis.
2. De uitgaven voor zakelijk verblijf binnen Nederland worden, rekening houdende met een maximale vergoeding, vergoed op basis van werkelijke kosten. Voor deze uitgaven worden maximumbedragen gehanteerd voor logies (€ 150), ontbijt (€ 15), lunch (€ 40) en diner (€ 70). Deze bedragen gelden per persoon en worden jaarlijks geïndexeerd.
3. Voor vergoeding van de verblijfskosten in het buitenland worden de normbedragen van het 'Reisbesluit Buitenland voor de sector Rijk' als leidraad aangehouden met dien verstande dat de maximumbedragen van verblijfkosten binnen Nederland genoemd onder artikel 2 als richtbedrag mogen worden gehanteerd. In het buitenland gemaakte reis- en verblijfkosten worden vergoed op basis van de daadwerkelijk gemaakte kosten, onder toepassing van een toets op rechtmatigheid en doelmatigheid. Hiervoor moeten bewijzen van kosten worden overlegd ter controle. Voor vliegreizen wordt Economy Class of daaraan gelijkwaardig gevlogen, tenzij het een intercontinentale vlucht betreft. Dan is business class toegestaan.
4. Kosten van een lunch of diner met één of meer externe, zakelijk contacten, die de RvB maakt in het kader van de uitoefening van haar functie worden, rekening houdende met een maximale vergoeding, vergoed op basis werkelijke kosten. Gehanteerde maximumbedragen zijn gelijk aan de bedragen genoemd onder artikel 2 van dit artikel en gelden per persoon.
5. Aan de RvB wordt door het GHZ een auto ter beschikking gesteld waarover zij vrij kan beschikken voor zowel zakelijke als privédoeleinden. De maximale aanschafprijs van de auto komt overeen met het niveau van de functie.[[1]](#footnote-1) Het is ook mogelijk om de auto via een lease constructie te verkrijgen. De bestuurder kan tenslotte ook kiezen om per openbaar vervoer te reizen. Voor reizen met het openbaar vervoer geldt een vergoeding op basis van een OV-jaarabonnement.

**Kostenvergoeding**

1. De hoogte en inhoud van de kostenvergoeding worden vastgesteld door de RvT. De netto-kostenvergoeding moet in overeenstemming zijn met de geldende fiscale wet- en regelgeving, dan wel vooraf afgestemd te zijn met de Belastingdienst. Daarnaast dient de onkostenvergoeding proportioneel te zijn.
2. De individuele leden van de Raad van Bestuur ontvangen een netto vergoeding van €200,- per maand. Deze netto vergoeding is ondergebracht in de vrije ruimte van de werkkostenregeling.
3. De kostenvergoeding is bedoeld voor onder andere kosten van kleine consumpties tijdens binnen- en buitenlandse dienstreizen individuele (relatie)geschenken, viering eigen gebeurtenissen met collega's en medewerkers, representatiekosten, aanschaf vakliteratuur en abonnementen of kleine onkosten voor werkzaamheden vanuit huis.
4. Representatiekosten die voortvloeien uit de eisen die de uitoefening van de functie van lid van de Raad van Bestuur stelt ten aanzien van het onderhouden van externe contacten worden, op basis van de werkelijke kosten met een bepaald maximum, vergoed.
5. De uit de vaste kostenvergoeding betaalde uitgaven hoeven niet met bewijsstukken te worden onderbouwd. Deze kosten kunnen niet worden gedeclareerd.

**Afwijkmogelijkheid, controle en verantwoording**

1. Van deze kaderregeling kan in bijzondere gevallen door de voorzitter van de Raad van Toezicht worden afgeweken. Gemotiveerd en vastgelegd wordt waarom van de standaard regeling is afgeweken.
2. Per halfjaar zal de afdeling Risk, Compliance en Control (hierna: RCC) de naleving van de Kaderregeling controleren. De voorzitter van de RvT zal bij positieve bevinding de door het RCC opgestelde kostenoverzicht autoriseren.
3. Het GHZ zal een samenvatting van het overzicht met betrekking tot de door haar betaalde kosten ten behoeve van de Raad van Bestuur publiceren op de website van het GHZ.
1. Wanneer de bestuurder er voor kiest om deze ook privé te rijden, dan is er sprake van een fiscale bijtelling op het salaris. Deze post telt tevens mee als WNT bezoldigingspost. De bestuurder kan er ook voor kiezen de auto uitsluitend zakelijk te rijden en hiervoor een verklaring aan te vragen bij de Belastingdienst. Na ontvangst van de bevestiging van de Belastingdienst zal er geen rekening worden gehouden met een bijtelling. [↑](#footnote-ref-1)