

Reglement kostenvergoedingen en aannemen van geschenken en uitnodigingen Raad van Bestuur Esdégé-Reigersdaal

Artikel 1. Begripsbepalingen

- Regeling: het Reglement kostenvergoedingen en aannemen van geschenken en uitnodigingen Raad van Bestuur Esdégé-Reigersdaal.
- Bestuurder of Bestuurslid: een lid van de Raad van Bestuur van Esdégé-Reigersdaal.
- Raad van Toezicht: Raad van Toezicht van Esdégé-Reigersdaal.
- Kosten: de door of voor een bestuurslid in het kader van de uitoefening van de functie in redelijkheid gemaakte kosten. Dit Reglement heeft geen betrekking op de door de bestuurder per creditcard/pinpas betaalde kosten voor de organisatie.
- Geschenken: een vergoeding, beloning, gift, belofte of dienst, in welke vorm dan ook, die door externe zakelijke relaties worden aangeboden.
- Uitnodigingen: uitnodigingen van externe zakelijke relaties voor diners, conferenties, culturele of sportieve evenementen et cetera.

Artikel 2. Werkingsfeer

Deze regeling is van toepassing op de wijze waarop kosten van de leden van de Raad van Bestuur van Esdégé-Reigersdaal worden vergoed en hoe zij dienen om te gaan met het aannemen van geschenken en uitnodigingen.

Artikel 3. Kaders voor kostenvergoeding

Een bestuurslid heeft recht op vergoeding van de in redelijkheid gemaakte kosten in het kader van de uitoefening van zijn functie. De volgende uitgangspunten worden hierbij in acht genomen:

- kosten dienen functioneel te zijn. Dit betekent dat kosten direct gerelateerd zijn aan de functie van bestuurslid en in het belang van Esdégé-Reigersdaal zijn gemaakt;
- kosten mogen niet (reeds) op een andere wijze zijn vergoed of betaald buiten Esdégé-Reigersdaal;
- de gedeclareerde kosten en de met de creditcard/pinpas van Esdégé-Reigersdaal gedane uitgaven en rechtstreeks door Esdégé-Reigersdaal voor haar rekening genomen kosten moeten worden verantwoord met bonnen/betalingsbewijzen en een onderbouwing van de zakelijke reden (bijvoorbeeld door een toelichting op de kosten en in welk verband de kosten gemaakt zijn).

Artikel 4. Wijze van kostenvergoeding

1. Esdégé-Reigersdaal kent de volgende wijzen van vergoeden van kosten aan/voor bestuursleden, met het uitgangspunt dat deze kosten gerelateerd zijn aan de uitoefening van de functie van de bestuurder van Esdégé-Reigersdaal en doublure van de verschillende wijzen niet mogelijk is:
 - vergoeding aan de hand van door de bestuurder ingediende declaraties;
 - betalingen met de creditcard/pinpas van Esdégé-Reigersdaal;
 - Esdégé-Reigersdaal kan bepaalde kosten ten behoeve van een bestuurslid rechtstreeks voor haar rekening nemen, waardoor op deze manier van betalen eveneens kosten worden vergoed voor een bestuurslid.

2. Alle kosten die op grond van voornoemde wijzen zijn vergoed aan/voor een bestuurslid zijn door Esdégé-Reigersdaal met inachtneming van de huidige fiscale wet- en regelgeving aangewezen als eindheffingsloon onder de werkkostenregeling (WKR), waarbij het uitgangspunt is dat voldaan is aan het gebruikelijkheidstoets van de WKR, en worden ingevolge deze aanwijzing onder de WKR onbelast(uit)betaald, tenzij door Esdégé-Reigersdaal uitdrukkelijk wordt besloten kosten niet aan te wijzen en dientengevolge de kostenvergoeding als brutoloon op de individuele loonstrook van het bestuurslid op te nemen. De keuze om niet aan te wijzen zal blijken uit een besluit daartoe van de Raad van Toezicht.

Artikel 5. Kosten die voor declaratie in aanmerking komen

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

- overnachtingen in het kader van een (meerdaagse) dienstreis;
- representatiekosten inclusief BTW per keer. Kosten voor representatie zijn de kosten die in redelijkheid gemaakt worden voor het onderhouden van zakelijke relaties, die niet bij Esdégé-Reigersdaal werkzaam zijn;
- zakelijke lunches tijdens dienstreizen;
- zakelijke diners tijdens dienstreizen;
- reiskosten in het kader van buitenlandse dienstreizen;
- opleidingen en cursussen ten behoeve van (de ontwikkeling) van de uitoefening van de functie van bestuurder van Esdégé-Reigersdaal:
- voor het volgen van opleidingen en cursussen is voorafgaande goedkeuring van de voorzitter van de Raad van Toezicht vereist;
- kosten van lidmaatschappen van een vakvereniging of beroepsorganisatie;
- overige kosten die zijn onderbouwd met zakelijke redenen, na goedkeuring door de Raad van Toezicht.

Artikel 6. Nadere voorwaarden bij dienstreizen buitenland

De volgende voorwaarden zijn verbonden aan het maken van buitenlandse dienstreizen:

- steeds moet vooraf het doel van de reis, de samenstelling van het reisgezelschap, alsmede een indicatie van de reis- en verblijfkosten vastgesteld;
- voor een buitenlandse dienstreis van een bestuurslid, op eigen initiatief of op uitnodiging, is voorafgaande goedkeuring van de voorzitter van de Raad van Toezicht vereist;
- het combineren van een buitenlandse dienstreis met een privéreis kan alleen met voorafgaande goedkeuring door de Raad van Toezicht. De aan de privéreis verbonden reis- en verblijfkosten komen volledig voor rekening van het bestuurslid zelf in privé;
- voor buitenlandse vluchten wordt gebruik gemaakt van 'Economy class'.

Artikel 7. Terugvordering

Esdégé-Reigersdaal kan alle (vaste) kostenvergoedingen, betalingen met de creditcard/pinpas van Esdégé-Reigersdaal, gedeclareerde kosten of rechtstreeks door Esdégé-Reigersdaal betaalde kosten met onmiddellijke ingang terugvorderen van een bestuurslid, als het bestuurslid:

- in strijd heeft gehandeld met deze regeling;
- de voor de betaling van de vergoeding van belang zijnde gegevens of bewijsstukken onvolledig of onjuist heeft verstrekt;

Artikel 8. Aannemen van geschenken en uitnodigingen door de leden van de Raad van Bestuur

1. Met inachtneming van de verplichting om belangenconflicten te vermijden en de onafhankelijkheid te bewaren, is het aannemen van geschenken door de bestuurders in principe niet toegestaan. Bij wijze van uitzondering mag een geschenk aangenomen worden, mits de waarde van € 75,00 niet wordt overschreden.
2. Met inachtneming van de verplichting om belangenconflicten te vermijden en de onafhankelijkheid te bewaren, mogen bestuurders uitnodigingen aanvaarden indien ingaan op de uitnodiging in het belang is van Esdégé-Reigersdaal en zich niet verzet tegen de vervulling van de opgedragen taken en verplichtingen.
3. Bestuurders treden bij twijfel over toelaatbaarheid in overleg met de voorzitter van de Raad van Toezicht.

Artikel 9. Openbaarmaking, controle & verantwoording

1. De regeling wordt conform de verplichting daartoe uit de Governancecode Zorg openbaar gemaakt en de Raad van Toezicht ziet toe op de naleving ervan.
2. De controller van Esdégé-Reigersdaal verricht jaarlijks op grond van de Governancecode Zorg een onderzoek naar de gang van zaken omtrent de vergoeding van kosten van de Raad van Bestuur.
3. Esdégé-Reigersdaal stelt vervolgens een verantwoording op van welke bedragen zijn uitgegeven aan de leden van de Raad van Bestuur en zal deze publiceren, gespecificeerd naar de volgende kostensoorten:
 - kostenvergoedingen;
 - binnenlandse reiskosten;
 - buitenlandse reiskosten;
 - opleidingskosten;
 - representatiekosten;
 - overige kosten.

Artikel 10. Onvoorziene gevallen

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

Artikel 11. Inwerkingtreding

De raad van toezicht heeft dit reglement vastgesteld in zijn vergadering van 25 september 2018 en treedt in werking per 1 januari 2018. Wijzigingen in de fiscale wet- en regelgeving kunnen aanleiding geven het Reglement aan te passen.