

REGELING VERGOEDING ONKOSTEN RAAD VAN BESTUUR

Met deze regeling is beoogd een kader vast te leggen voor de vergoeding van de door de Raad van Bestuur gemaakte en te declareren onkosten. Met deze regeling wordt voldaan aan het gestelde in paragraaf 6.5.4. van de Governancecode Zorg 2022.

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 vaste en andere onkostenvergoedingen, binnenlandse en buitenlandse reiskosten, opleidingskosten, representatiekosten en overige kosten.

Conform de governancecode is deze regeling openbaar door plaatsing op de website van de Rozelaar.

1 Uitgangspunten

Als algemene norm geldt dat de Raad van Bestuur gehouden is om met gepaste soberheid gebruik te maken van de publieke middelen van de Rozelaar. Zakelijke kostenposten die in redelijkheid voor een goede vervulling van de bestuursfunctie worden gemaakt worden door de Rozelaar vergoed met inachtneming van deze regeling. Privé-uitgaven van de Raad van Bestuur mogen nooit via de Rozelaar verlopen.

2 Onkosten

Hieronder volgt een toelichting op de onkosten die voor vergoeding in aanmerking komen.

2.1 Reiskosten

Een dienstreis wordt gedefinieerd als een reis die in het kader van het uitoefenen van de werkzaamheden als Raad van Bestuur wordt gemaakt. Het bijwonen van externe overleggen en vergaderingen, volgen van cursussen en opleidingen alsmede het bezoeken van studiebijeenkomsten, congressen en seminars wordt als een dienstreis beschouwd. De kosten van dienstreizen, met eigen vervoer of met openbaar vervoer, worden ook voor de Raad van Bestuur vergoed conform de voor de Rozelaar geldende Regeling reiskostenvergoedingen.

2.2 Opleidingskosten

Uitgaven voor werk- of functiegerelateerde studies en opleidingen waar de Raad van Toezicht instemming voor heeft verleend, komen voor vergoeding in aanmerking.

Voor deelname aan studiereizen, seminars en congressen buiten Nederland is instemming vereist van de Raad van Toezicht. Hierbij worden ook afspraken gemaakt over de wijze van reizen.

2.3 Representatiekosten

Het betreft hier de kosten van attenties voor interne of externe relaties en van het bezoeken van beurzen of congressen, zakelijke recepties en bijeenkomsten. Deze kosten worden zoveel als mogelijk rechtstreeks door de Rozelaar betaald aan de leverancier.

2.4 Overige kosten

- *Kosten communicatiemiddelen*
De Rozelaar stelt de Raad van Bestuur voor de uitoefening van zijn functie digitale communicatiemiddelen ter beschikking, zoals bijvoorbeeld een smartphone, een laptop of een tablet. De kosten van het gebruik komen rechtstreeks voor rekening van de Rozelaar.
- *Lunches en diners*
Uitgaven voor lunches en diners worden door de Rozelaar vergoed indien deze zijn gemaakt tijdens een dienstreis dan wel in geval van zakelijke besprekingen.
- *Logieskosten*
Als een dienstreis een overnachting noodzakelijk maakt, worden de uitgaven van (hotel)overnachtingen en ontbijt door de Rozelaar vergoed.
- *Literatuur en lidmaatschappen*
De kosten van abonnementen en vakliteratuur die voor de functie noodzakelijk en/of nuttig zijn worden vergoed door de Rozelaar. Datzelfde geldt ook voor de kosten van de in overleg met de Raad van Toezicht afgesproken contributies en lidmaatschappen die verband houden met functie en titel van de Raad van Bestuur.

3 Werkwijze

3.1 Declaratie en betaling

Vergoeding van onkosten wordt bij voorkeur gedaan via betaling door de Rozelaar op een aan de Rozelaar gerichte factuur. De Raad van Bestuur controleert en accordeert de factuur op juistheid volgens de geldende procedure.

Declaratie van de overige onkosten vindt bij voorkeur maandelijks plaats via het digitale declaratiesysteem van de Rozelaar. Declaraties worden verantwoord met deugdelijke bescheiden (rekeningen, facturen, bonnen, kwitanties, afschriften van bankpas of eigen creditcard). Na indiening en afhandeling volgens het afgesproken proces worden de gedeclareerde onkosten uitbetaald.

3.2 Verantwoording

Periodiek, maar minimaal eenmaal per jaar, wordt een overzicht de gedeclareerde onkosten voorgelegd aan voorzitter en aan de audit commissie van de Raad van Toezicht. Het overzicht wordt vervolgens door de voorzitter en de audit commissie van de Raad van Toezicht gecontroleerd en goedgekeurd.

Jaarlijks wordt verantwoord welke bedragen op grond van het beleid zijn gedeclareerd en vergoed. In de verantwoording worden de vergoede onkosten gespecificeerd naar de in paragraaf 2 gehanteerde indeling. Deze verantwoording wordt opgenomen in de te publiceren jaarrekening van de Rozelaar en daarmee openbaar gemaakt.

3.3 Aannemen van geschenken en uitnodigingen door de Raad van Bestuur

Met inachtneming van de verplichting om belangenconflicten te voorkomen en de onafhankelijkheid te bewaren, is de Raad van Bestuur terughoudend in het aannemen van geschenken en uitnodigingen van cliënten en externe relaties van de Rozelaar. De Rozelaar-Regeling Giften is van toepassing op alle geschenken. Daarin staat dat relatiegeschenken worden ingeleverd voor een jaarlijkse verloting onder het personeel. Giften in de vorm van bederfelijke waar worden gedeeld op de groep(en). Uitnodigingen voor conferenties, culturele evenementen, enz. kunnen aanvaard worden mits deelname daaraan zich niet verzet tegen de invulling van de taken van de Raad van Bestuur. Bij twijfel vindt afstemming plaats met de voorzitter van de Raad van Toezicht.