

Onkostenvergoeding Raad van Bestuur MET ggz

Deze regeling is geldig vanaf 1 oktober 2024 tot 1 oktober 2028

Inhoud

1.	Inleiding.....	1
3.	Werkingsfeer	1
4.	Kaders voor onkostenvergoeding	1
5.	Vaste onkostenvergoeding	1
6.	Overige zakelijke onkosten op basis van declaratie	2
	De verwerking van overige zakelijke onkosten.....	2
	Opleidingskosten.....	2
	Buitenlandse of binnenlandse zakelijke reizen.....	2
	Auto.....	2
	Chauffeursdiensten.....	2
7.	Geschenken en uitnodigingen	2
8.	Overige kosten	3
9.	Terugvordering	3
10.	Openbaarmaking, controle en verantwoording.....	3
11.	Goedkeuring.....	3
12.	Fiscale behandeling.....	4
13.	Implicaties WNT	4

1. Inleiding

Deze Richtlijn Onkostenvergoeding Bestuurders is gebaseerd op Governancecode Zorg 2022, paragraaf 6.5.4. MET GGZ volgt de aanbevelingen uit de Governancecode Zorg op. 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.

2. Begripsbepalingen

- Regeling: het Reglement onkostenvergoedingen Raad van Bestuur MET ggz;
- Bestuurder: de Raad van Bestuur van MET ggz;
- Raad van Toezicht: de Raad van Toezicht van MET ggz;

3. Werkingsfeer

Deze Regeling is van toepassing op de Raad van Bestuur van MET ggz.

4. Kaders voor onkostenvergoeding

MET GGZ hanteert een eenduidig en transparant beleid ten aanzien van de declaratie van kosten. De norm is dat een lid van de Raad van Bestuur is gehouden met gepaste soberheid gebruik te maken van de middelen van MET ggz en dat declaraties altijd passend dienen te zijn in het licht van de maatschappelijke verantwoordelijkheid van de ggz-instelling. Daarbij hoort een passende verantwoording en transparantie. Uitgangspunt van MET GGZ is dat onkostenvergoedingen aan bestuurders altijd plaatsvinden volgens een door de Raad van Toezicht vastgesteld beleid. Daarbij geldt dat zakelijke kosten van het lid van de Raad van Bestuur alleen worden vergoed als zij in redelijkheid voor een goede vervulling van de bestuursfunctie moeten worden gemaakt. Bovendien worden kosten enkel vergoed indien zij niet reeds op andere wijze zijn vergoed of betaald buiten MET ggz.

De arbeidsrelatie is primair vastgelegd in een arbeidsovereenkomst tussen MET GGZ en de bestuurder. Deze overeenkomsten zijn opgesteld volgens de op dat moment geldende NVZD-regeling. De individuele arbeidsovereenkomst is het uitgangspunt voor de onkostenvergoedingen. In de toepassing wordt rekening gehouden met ontwikkeling in maatschappelijke normen zoals neergelegd in de Governancecode Zorg 2022.

Elementen die binnen de onkostenvergoeding vallen:

5. Vaste onkostenvergoeding

Aan bestuursleden wordt een vaste onkostenvergoeding toegekend voor zakelijke onkosten. De hoogte van de vaste onkostenvergoeding is vastgelegd in hun individuele arbeidsovereenkomst. Deze vergoeding is voor kleine representatiekosten onderweg en thuis, lunchkosten, telefoonkosten, vakliteratuur, parkeerkosten, telecomkosten thuis e.d. De vaste vergoeding is ter voorkoming van een grotere hoeveelheid kleine declaraties. Een bestuurslid is zelf verantwoordelijk voor de onderbouwing van de vergoeding. Omdat MET GGZ verantwoordelijk is voor de fiscaal juiste verantwoording kan aan de bestuurder gevraagd worden om de onkosten voor een periode (bijv. 3 maanden) te onderbouwen.

De onkostenvergoeding bij ziekte of langdurige afwezigheid wordt de lopende maand en de daarop volgende maand nog doorbetaald. Daarna wordt de onkostenvergoeding stopgezet. Na herstel wordt de onkostenvergoeding weer opgestart per de 1e van de maand volgend op de hersteldatum.

6. Overige zakelijke onkosten op basis van declaratie

Indien er sprake is van andere kosten met een meer dan bijkomend zakelijk belang kunnen deze worden gedeclareerd. Voorbeelden van dit soort kosten zijn 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 functie en betrekking hebbende op dienstverband.

De verwerking van overige zakelijke onkosten

Deze overige zakelijke onkosten kunnen op twee manieren worden verwerkt:

1. De leverancier stuurt een factuur naar MET GGZ. Deze kosten worden verwerkt door de crediteurenadministratie en door MET GGZ betaald.
2. Voorschieten van de onkosten met declaratie door het bestuurslid.

Bij declaratie volgens de gebruikelijke procedures moeten de originele bonnen direct als bijlage worden bijgevoegd. Bij het ontbreken van de originele bonnen kunnen de kosten worden doorbelast aan het betreffende bestuurslid.

Opleidingskosten

Met een bestuurder worden individueel afspraken gemaakt over permanente educatie. Deze afspraken worden gemaakt in het jaarlijks evaluatie/plan gesprek. Over de kosten van de opleiding worden tevoren afspraken gemaakt met de voorzitter van de Raad van Toezicht.

Buitenlandse of binnenlandse zakelijke reizen

Indien sprake is van een buitenlandse of binnenlandse reis met een vlucht, dan wordt over deze reis tevoren overlegd met de voorzitter van de Raad van Toezicht. Daarin wordt het belang van de reis voor MET GGZ besproken. De meerkosten van een meereizende partner komen voor rekening van de bestuurder in privé.

Auto

Ten aanzien van autokostenvergoedingen wordt per bestuurder een regeling getroffen in de arbeidsovereenkomst. MET GGZ kan in de arbeidsovereenkomst toezeggen om aan een bestuurslid een leaseauto en een brandstofpas ter beschikking te stellen. MET GGZ bepaalt dan het toepasselijke leasebedrag. In de loonheffingen vindt een bijtelling plaats op basis van de cataloguswaarde van de auto, indien de auto ook privé wordt gebruikt.

Chauffeursdiensten

Bestuurder kan geen gebruik maken van chauffeursdiensten.

7. Geschenken en uitnodigingen

Onder geschenken, giften en attenties worden verstaan alle materiële en immateriële goederen die van derden (bijvoorbeeld: leveranciers en patiënten zijn verkregen zonder het leveren van een directe wederdienst). Gedacht kan worden aan bijvoorbeeld attenties en

geschenken, cadeaubonnen, uitnodigingen voor diners, tennis-, golf toernooien, clinics en dergelijke.

Uitgangspunt is dat het niet passend is voor de Raad van Bestuur of een lid hiervan om ongebruikelijke geschenken of uitingen van gastvrijheid aan te nemen.

Geschenken of uitnodigingen worden in ieder geval als ongebruikelijk beschouwd als deze een waarde van meer dan 100 euro hebben. Het is de bestuurder niet toegestaan om geschenken of uitnodigingen te aanvaarden met een waarde van meer dan 100 euro.

8. Overige kosten

De Raad van Toezicht kan bij besluit bepalen dat andere kosten dan de in deze Regeling genoemde kosten, al dan niet boven een bepaald bedrag, gedeclareerd of vergoed kunnen worden, waarbij wel goedkeuring nodig is van de Raad van Toezicht.

9. Terugvordering

Met ggz kan alle (vaste) kostenvergoedingen, gedeclareerde kosten of rechtstreeks door MET ggz betaalde kosten met onmiddellijke ingang terugvorderen van de Raad van Bestuur, als:

- Er in strijd is gehandeld met deze Regeling;
- De voor de betaling van de vergoeding van belang zijnde gegevens of bewijsstukken onvolledig of onjuist zijn verstrekt;

Dit artikel laat onverlet de overige aan MET ggz toekomende wettelijke of contractuele rechten.

10. Openbaarmaking, controle en verantwoording

De Regeling wordt conform de verplichting daartoe uit de Governancecode Zorg openbaar gemaakt en de Raad van Toezicht ziet toe op de naleving ervan. Dit geschiedt onder andere doordat de onkostenvergoedingen van de Raad van Bestuur halfjaarlijks in de Remuneratiecommissie wordt besproken.

De Directeur bedrijfsvoering van MET ggz verricht periodiek op grond van de Governancecode Zorg een onderzoek naar de gang van zaken omtrent de vergoeding van kosten van de Raad van Bestuur, zoals een controle op de ingediende declaraties, creditcardafschriften en originele nota's, waaronder ook begrepen de toepassing van voorliggende Regeling. MET ggz stelt vervolgens een verantwoording op van welke bedragen zijn uitgegeven aan de Raad van Bestuur en deze worden gepubliceerd, gespecificeerd naar de volgende kostensoorten:

- Reiskosten;
- Opleidingskosten;
- Overige kosten;
- Vaste en andere onkostenvergoedingen;
- Representatiekosten;
- Kosten bedrijfsauto's.

11. Goedkeuring

Deze regeling wordt vastgesteld door de Raad van Toezicht.

12. Onvoorziene gevallen

In gevallen waarin deze regeling niet voorziet of indien er onduidelijkheid bestaat over de toepassing van deze regeling, beslist de Raad van Toezicht.

12. Fiscale behandeling

Behalve daar waar het in deze Regeling expliciet anders is benoemd geldt de hoofdregel dat alle zakelijke onkosten, mits onderbouwd, netto mogen worden vergoed door de werkgever.

13. Implicaties WNT

Vaste en variabele onkostenvergoedingen die zijn onderbouwd gelden binnen de kaders van de WNT niet als inkomen.

Deze Regeling geldt vanaf 1 oktober 2024. De detaillering van de informatie in de jaarverslaggeving zal plaatsvinden met ingang van het kalenderjaar 2024.

Bovenstaand beleid is vastgesteld door de Raad van Toezicht in zijn vergadering van 5 augustus 2024.

BIJLAGE 1: Handreiking beleid onkosten, geschenken en uitnodigingen Raad van Bestuur

NVTZ/NVZD

Handreiking beleid onkosten, geschenken en uitnodigingen Raad van Bestuur

Inleiding

In het kader van maatschappelijke verantwoordelijkheid en transparantie verantwoordt de zorgorganisatie jaarlijks openbaar welke onkosten door de Raad van Bestuur zijn gemaakt ten behoeve van de uitoefening van zijn functie. De zorgorganisatie geeft hiermee uitvoering aan het volgende artikel uit de Governancecode Zorg 2022:

6.5.4. 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.

Principes beleid

- Wees transparant en houdt rekening met maatschappelijke opvattingen.
- Betracht soberheid gezien het publieke gelden betreft, en neem in acht dat de onkosten redelijk zijn en gemaakt zijn tijdens en uitsluitend voor het uitoefenen van de functie van bestuurder.
- Volg zoveel mogelijk de voor werknemers van de zorgorganisatie gebruikelijke kaders, vastgelegd in de cao en voor zover niet anders vastgelegd in de arbeidsovereenkomst afgesloten met de Raad van Toezicht.
- Waarborg in het beleid aangaande geschenken en uitnodigingen dat ongewenste beïnvloeding van de Raad van Bestuur wordt voorkomen.

Onkostenvergoedingen

Onkosten van de Raad van Bestuur hoeven niet op declaratieniveau openbaar te worden gemaakt en ook niet per lid van de Raad van Bestuur. Uiteraard kan hier wel voor gekozen worden.

Het is voldoende om de onkosten van de Raad van Bestuur jaarlijks openbaar te verantwoorden gespecificeerd naar in ieder geval de volgende onkostenposten:

- vaste onkostenvergoedingen;
- binnenlandse reiskosten;
- buitenlandse reiskosten;
- opleidingskosten;
- representatiekosten, zoals kosten gemaakt bij het vertegenwoordigen van de zorgorganisatie bij brancheactiviteiten;
- overige onkosten, bijvoorbeeld verblijfskosten.

Zorgorganisaties kunnen kiezen voor een (maandelijkse) vaste onkostenvergoeding en/of een vergoeding op basis van declaraties. De keuze van de zorgorganisatie dient in het beleid te zijn opgenomen.

Toelichting binnenlandse en buitenlandse reiskosten

Onder deze reiskosten vallen in ieder geval onkosten voor woon-werkverkeer en dienstreizen. Voor het beleid en de verantwoording van woon-werkverkeer en dienstreizen zijn verschillende opties mogelijk. De Raad van Bestuur en Raad van Toezicht stellen vast welke inhoudelijke afspraken gelden voor de bestuurder en welke voorwaarden hierbij van toepassing zijn. Factoren die hierbij een rol kunnen spelen hangen af van de maatschappelijke context van de organisatie en de situatie van de bestuurder. Voor alle onderstaande opties geldt dat allerlei factoren meespelen in het maken van de keuze. Voorbeelden hiervan zijn: visie van de organisatie op duurzaamheid, hoogte van de kosten, vertrouwelijkheid van gesprekken, de mate waarin de bestuurder tijdens reistijd moet kunnen blijven werken, de duur van de reistijd etc.

Bij het maken van de afspraken moet in ogenschouw worden genomen dat onderstaande opties niet allen even vanzelfsprekend zijn en deze moeten worden gezien in de context van de maatschappelijke opvattingen.

- Zorgorganisaties kunnen een (lease-)auto ter beschikking stellen of een kilometervergoeding afspreken voor woon-werkverkeer en/of dienstreizen.
- Er kan gebruik worden gemaakt van het openbaar vervoer.
- Wanneer in uitzonderingssituaties gebruik wordt gemaakt van ander minder gebruikelijk vervoer, zoals het inzetten van een chauffeur, dient dit nader te worden gemotiveerd.

Verantwoording en transparantie onkosten

- De Raad van Toezicht en de Raad van Bestuur dienen duidelijke afspraken te maken over de accordering van de onkosten door de Raad van Toezicht. Het kan wenselijk zijn om voor wat minder voorkomende categorieën (bijv. opleidingskosten) de afspraak te maken dat deze vooraf altijd ter accordering worden voorgelegd aan de Raad van Toezicht.
- Het is aan te raden af te spreken dat de bestuurder periodiek een kostenoverzicht deelt met de Raad van Toezicht, zodat dit een consequent agendapunt blijft, bijvoorbeeld per kwartaal. Ook is het raadzaam om afspraken te maken over de wijze van verantwoording van de creditcard en het overleggen van facturen, rekeningen, bonnen etc.
- De Raad van Toezicht ziet toe op de naleving van dit beleid.

Publicatie

Het beleid en het jaarlijkse onkostenoverzicht worden op de website van de zorgorganisatie gepubliceerd.