

Regeling vergoeding onkosten bestuurder

1. Doel

In artikel 6.5.4.van de Governancode Zorg staat het volgende vermeld over het beleid voor de vergoeding van onkosten van de raad van bestuur.

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 openbaar¹ verantwoord welke bedragen op grond hiervan zijn uitgegeven, gespecificeerd naar vaste en andere onkostenvergoedingen, binnenlandse en buitenlandse reiskosten, opleidingskosten, representatiekosten en overige kosten.

Deze regeling geeft een kader voor de vergoeding van de onkosten van de bestuurder van Waardeburgh. De regeling is aanvullend op de afspraken en voorwaarden die in de arbeids-overeenkomst zijn vastgelegd. Algemene regel is dat kosten die in redelijkheid voor een goede vervulling van de functie worden gemaakt door Stichting Waardeburgh worden vergoed.

2. Verantwoording

De bestuurder ontvangt maandelijks een onbelaste vaste vergoeding van €200,- voor onkosten ter dekking van representatiekosten, parkeerkosten, en diverse kleine werkgerelateerde uitgaven. De voorzitter van de Raad van Toezicht beoordeelt voorts alle overige declaraties en facturen van de bestuurder.

De manager bedrijfsvoering stelt jaarlijks aan eind van het jaar (als onderdeel van de jaarverantwoording) een rapportage op van de verstrekte vergoedingen. Deze rapportage geeft inzicht in het gebruik van de regeling door de bestuurder.

Jaarlijks wordt volgens de governancecode het gebruik van de regeling door de bestuurder verantwoord middels publicatie op de eigen website.

¹ Als regel zal dit via de website van de zorgorganisatie gaan.

3. Kosten die voor vergoeding in aanmerking komen

In deze regeling gaat het in essentie over de declaratie van buitenlandse reiskosten en opleidingskosten. De representatiekosten, parkeerkosten en andere werkgerelateerde kosten van de bestuurder worden geacht te zijn gedekt door de belastingvrije vaste maandelijkse vergoeding. Voor verzoeken tot werkgerelateerde buitenlandse reizen, opleidingen en scholing en de daaraan gerelateerde kosten wordt vooraf toestemming gevraagd aan de remuneratiecommissie. De praktische afwikkeling vindt plaats door de voorzitter van de RvT.

Uitgaven voor meerjarige of langer lopende opleidingen komen voor vergoeding in aanmerking, nadat voor de deelname en de noodzakelijkheid van de opleiding voor het adequaat uitoefenen van de functie c.q. werkzaamheden van de bestuurder vooraf toestemming is gegeven door de remuneratiecommissie. Uitgaven voor seminars, cursussen, congressen en vakliteratuur komen ook voor vergoeding in aanmerking nadat de voorzitter van de RvT op grond van deze regeling daartoe toestemming heeft gegeven. Dit geldt ook voor uitgaven voor het persoonlijk lidmaatschap van een beroepsorganisatie of van organisaties die verband houden met de uitoefening van werkzaamheden.

Toestemming voor uitbetaling van gedeclareerde nota's kan alleen dan worden gegeven nadat de voorzitter van de RvT de declaraties heeft ondertekend, tenzij de vergoeding onderdeel uitmaakt van vergoedingen die in het arbeidscontract van de bestuurder zijn opgenomen.

Gebruik creditcard en betaalpassen

Aan de bestuurder is een creditcard ter beschikking gesteld om bepaalde uitgaven te kunnen doen voor de organisatie. Het gebruik van de creditcard dient in lijn te zijn met de in deze regeling opgenomen vergoedingscomponenten en voorzien te worden van bewijsstukken. Met de creditcard of betaalpassen van Waardeburch worden geen privé-uitgaven betaald.