MEMO

Locatie Nieuwenoord
Nieuwenoordlaan 12
3744 PA Baarn
Postbus 1020
3740 BA Baarn
Tel. 035 647 5555
www.amerpoort.nl

Van: Raad van Toezicht
Datum: 28 september 2017
Betreft: Beleid onkostenvergoeding en inzicht geven in declaraties

De Governancecode Zorg 2017 stelt:
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.

In deze notitie wordt een voorstel gedaan voor:
1. Beleid vergoeding onkosten Raad van Bestuur
2. Werkwijze publicatie onkosten

1. Beleid vergoeding onkosten Raad van Bestuur

Doel
Met dit document wordt beoogd een kader vast te leggen voor de Raad van Bestuur over de werkwijze ten aanzien van te declareren kosten.

Uitgangspunten
Als algemene norm geldt dat de Raad van Bestuur gehouden is om met gepaste soberheid gebruik te maken van de publieke middelen van Amerpoort. Zakelijke kostenposten die in redelijkheid voor een goede vervulling van de bestuursfunctie worden gemaakt worden door Amerpoort vergoed met inachtneming van deze werkwijze. De Raad van Toezicht ziet hier op toe.
Privé-uitgaven van bestuursleden mogen nooit via Amerpoort verlopen.

Onder onkosten wordt verstaan:
- Belaste vaste en variabele onkostenvergoedingen, zoals ook neergelegd in de Uitvoeringsregeling WNT lid 1 onder b tot en met x;
- onbelaste vaste en variabele onkostenvergoedingen, zoals onbelaste kilometervergoedingen en terugbetaling van daadwerkelijk gemaakte kosten in het kader van de functie-uitoefening;
- binnenlandse reiskosten, inclusief overnachting in een hotel en vervoer;
- buitenlandse reiskosten, inclusief overnachting in een hotel, vervoer en leefgeld;
- opleidingskosten;

- representatiekosten, zoals kosten gemaakt bij het vertegenwoordigen van de instelling bij brancheactiviteiten;
- overige kosten.

Verblijfskosten, uitgaven voor eten en drinken
Lunches en diners
Uitgaven voor lunches en diners worden door Amerpoort vergoed indien deze zijn gemaakt in geval van zakelijke besprekingen of tijdens een dienstreis.

(Hotel)overnachtingen en ontbijten
Als een dienstreis een overnachting noodzakelijk maakt, worden de uitgaven van (hotel)overnachtingen en ontbijt door Amerpoort vergoed. De vergoeding van de kosten van verblijf in het buitenland wordt beperkt tot de dagen van verblijf in het buitenland die voor het zakelijke doel van de dienstreis redelijkerwijs noodzakelijk zijn. In het geval de reis niet afgelegd wordt met de door Amerpoort ter beschikking gestelde leaseauto, wordt de reis naar redelijkheid vergoed.

De leden van de Raad van Bestuur verblijven in beginsel in het hotel waar ook de bijeenkomst en/of werkzaamheden plaatsvinden. Hierbij wordt zo veel mogelijk aangesloten bij het door de uitnodigende partij geadviseerde hotel.

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

Studiereizen, seminars en congressen
Uitgaven voor studiereizen, seminars en congressen binnen Europa komen voor vergoeding in aanmerking. Indien voor het bijwonen van een studiereis, seminar of congres moet worden gevlogen, geldt het volgende: binnen Europa vliegen de leden van de Raad van Bestuur economyclass.

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

Verantwoording van uitgaven
Uitgaven die met de Amerpoort bankpas of creditcard zijn gedaan worden achteraf verantwoord middels deugdelijke bescheiden (rekeningen, facturen, bonnen, kwitanties, etc.).

Andere uitgaven worden bij voorkeur gedaan via betaling door Amerpoort op een aan Amerpoort gerichte factuur. De Raad van Bestuur controleert de factuur op juistheid en parafeert daartoe de factuur.

Declareren van uitgaven geschiedt via het digitale declaratiesysteem dat Amerpoort hanteert. De Raad van Bestuur vult daartoe het digitale declaratieformulier in. Declaraties worden verantwoord met deugdelijke bescheiden (rekeningen, facturen, bonnen, kwitanties, afschriften van bankpas of creditcard).

Toezicht op uitgaven en publicatie
Afgesproken wordt dat de RvB jaarlijks in januari de benoeming en honoreringcommissie een overzicht verstrekt van de declaraties van het voorgaande jaar. De commissie bespreekt deze en na goedkeuring wordt dit overzicht openbaar gemaakt (d.m.v. publicatie op de website) en beschikbaar gesteld aan de accountant zodat dit meegenomen kan worden in het jaarrekeningproces.

Aannemen van geschenken en uitnodigingen door de Raad van Bestuur
Het aannemen van geschenken en uitnodigingen, in de ruimste zin van het woord, van externe relaties van Amerpoort is toegestaan tot een bedrag van maximaal 100,- euro.

2. Bericht website publicatie onkosten

Bericht website

De Raad van Bestuur heeft afspraken gemaakt met de Raad van Toezicht over de vergoeding van onkosten van de Raad van Bestuur. Deze afspraken zijn hier te vinden.

De geboekte onkosten van de Raad van Bestuur worden jaarlijks gepubliceerd op de website.