

Regeling onkostenvergoeding Raad van Bestuur Careaz

INLEIDING

De Raad van Toezicht van Careaz houdt toezicht op het bestuur en beheer door de bestuurder en is in de hoedanigheid van werkgever verantwoordelijk voor alle aspecten die de rechtspositie van de bestuurder betreffen, waaronder begrepen de regels ten aanzien van te declareren kosten. Vanuit die verantwoordelijkheid hecht de Raad van Toezicht eraan een duidelijk normenkader te stellen met betrekking tot door de bestuurder te declareren kosten en aan hem/haar toe te kennen faciliteiten. In de individuele arbeidsovereenkomst van de bestuurder kunnen nadere afspraken worden vastgelegd.

Algemene regel is dat alle kosten, die in redelijkheid voor een goede vervulling van de functie worden gemaakt, worden vergoed, waarbij als uitgangspunt geldt dat er sober, doelmatig en transparant wordt gedeclareerd.

ALGEMENE BEPALINGEN

1. Werkingssfeer en ingangsdatum

1.1 Deze regeling is van toepassing op de bestuurder van de Stichting Careaz.

1.2 Deze regeling ziet op:

- Uitgaven van bestuurder, al dan niet met een door Careaz ter beschikking gestelde bankpas en/of creditcard;
- Reis- en verblijfskosten in het kader van dienstreizen;
- Reiskosten in het kader van woon-werkverkeer;
- Kosten in verband met opleidingen, cursussen en symposia, inclusief reis- en verblijfskosten die in dit kader worden gemaakt.
- De ter beschikking stelling door Careaz van specifieke middelen aan bestuurder t.b.v. de uitoefening van hun functie en het gebruik daarvan.

1.3 Deze regeling treedt in werking per 1 januari 2019 en blijft van kracht tot deze door een andere declaratieregeling is vervangen of wordt afgeschaft. In geval van strijdigheid van (onderdelen van) deze regeling met huidige of toekomstige (fiscale) wet- en regelgeving, worden deze onderdelen als nietig beschouwd en zal de regeling worden aangepast overeenkomstig de geldende wet- en regelgeving.

VOOR VERGOEDING IN AANMERKING KOMENDE KOSTEN

2. Onkosten in het kader van de uitoefening van de functie

2.1 Careaz vergoedt de onkosten die de bestuurder heeft gemaakt in het kader van de uitoefening van de functie, welke binnen de werkkostenregeling als bedoeld in de wet op de Loonbelasting 1964 kwalificeren voor een vrijstelling.

2.2 Onder kostenvergoedingen die binnen de werkkostenregeling als bedoeld in de wet op de Loonbelasting 1964 kwalificeren voor een vrijstelling wordt onder meer verstaan de vergoeding voor:

- Vervoer en reiskosten van zowel woon-werkverkeer als dienstreizen:

- Kosten van tijdelijk verblijf voor de dienstbetrekking zoals overnachtingen en maaltijden tijdens dienstreizen;
- Cursussen, congressen, vakliteratuur en dergelijke;
- Studie- en opleidingskosten
- Maaltijden bij overwerk.

3. Intermediaire kosten

3.1 Careaz vergoedt tevens de uitgaven die de bestuurder niet voor zichzelf maar namens Careaz en voor diens rekening heeft gedaan ('intermediaire kosten'). Onder intermediaire kosten wordt verstaan:

- Kosten gemaakt voor zaken die tot het vermogen van Careaz gaan horen;
- Kosten gemaakt voor zaken die tot het vermogen van Careaz horen en die aan de bestuurder ter beschikking worden gesteld;
- Kosten die specifiek samenhangen met de bedrijfsvoering en niet met het functioneren van de bestuurder;
- Kosten die de bestuurder maakt voor externe representatie van Careaz (representatiekosten).

REIS- EN VERBLIJFSKOSTEN

REISKOSTEN

4. Reiskosten dienstreizen en woon-werkverkeer

4.1 De bestuurder ontvangt een reiskostenvergoeding voor dienstreizen en woon-werkverkeer zoals in de individuele arbeidsovereenkomst is opgenomen. Vergoeding vindt plaats op basis van declaratie waaruit bestemming en aantal gereisde kilometers blijkt.

4.2 Een dienstreis wordt gedefinieerd als een reis die wordt gemaakt in het kader van het uitoefenen van de functie van bestuurder, met uitzondering van de reiskosten in verband met woon-werkverkeer.

Hieronder wordt onder meer verstaan een reis in verband met:

- het bijwonen van externe bijeenkomsten, overleggen etc. in het kader van de uitoefening van de functie;
- het bezoeken van congressen en seminars in het kader van de uitoefening van de functie;
- het volgen van cursussen en opleidingen in het kader van de uitoefening van de functie;
- deelname aan evenementen van sociale en maatschappelijke aard die ondersteunend zijn aan de uitoefening van de functie.

4.3 De uitgaven voor reiskosten in het kader van dienstreizen worden vergoed op basis van de werkelijke kosten onder overlegging van deugdelijke bescheiden en onder toepassing van een toets op rechtmatigheid en doelmatigheid. Voor buitenlandse dienstreizen geldt dat vlieguren online dienen te worden geboekt, waarbij als standaard norm Economy Class geldt. In geval van intercontinentale vluchten kan vooraf door de voorzitter van de Raad van Toezicht goedkeuring worden verleend voor het gebruik maken van Business Class.

- 4.4 Kosten van taxivervoer die bestuurder maakt in verband met een dienstreis en waarbij het dienstbelang met deze wijze van vervoer is gebaat, worden vergoed op declaratiebasis.
- 4.5 De reiskosten voor een tijdens dienstreizen meereizende partner van de bestuurder komen niet voor vergoeding in aanmerking.

5. Lease-auto

- 5.1 Aan de bestuurder kan door Careaz via een leasecontract een auto ter beschikking worden gesteld voor zowel zakelijke als privé doeleinden. De bestuurder mag hiervan ook gebruik maken voor aan de functie gerelateerde nevenfuncties.
- 5.2 Indien door Careaz aan de bestuurder een auto ter beschikking is gesteld, maakt de bestuurder hiervan gebruik voor binnenlandse dienstreizen en kunnen, behoudens uitzonderingsgevallen, geen reiskosten voor openbaar vervoer worden gedeclareerd.
- 5.3 Verkeersboetes en kosten in verband met eigen risico als gevolg van schade veroorzaakt met de door Careaz ter beschikking gestelde auto komen voor rekening van de bestuurder.

VERBLIJFSKOSTEN

6. Verblijfskosten

- 6.1 De uitgaven voor verblijfskosten worden vergoed op basis van de werkelijk gemaakte kosten. Het te vergoeden bedrag is gemaximeerd:
- logies/overnachting: € 150,-
 - ontbijt € 15,-
 - lunch € 30,-
 - diner € 60,-
- Deze bedragen zijn inclusief BTW.
- 6.2 De vergoeding van verblijfskosten wordt beperkt tot de dagen van verblijf in het buitenland die voor het zakelijke doel van de dienstreis redelijkerwijs noodzakelijk zijn.
- 6.3 De verblijfskosten voor een tijdens dienstreizen meereizende partner van de bestuurder komen niet voor vergoeding in aanmerking.

REPRESENTATIEKOSTEN

7. Representatiekosten

- 7.1 Representatiekosten zijn de kosten die voortvloeien uit de eisen die de uitoefening van de functie van bestuurder stelt ten aanzien van het onderhouden van externe contacten. Het betreft alle kosten die gemaakt worden voor het onderhouden van externe contacten, d.w.z. zakelijke relaties, die niet bij Careaz werkzaam zijn. De uitgaven voor representatie worden vergoed op basis van de werkelijk gemaakte kosten. Het te vergoeden bedrag is gemaximeerd (normbedrag).

- 7.2 De kosten voor maaltijden gelden als representatiekosten indien een bestuurder met één of meer externe, zakelijke contacten de maaltijd gebruikt, waarbij de volgende normbedragen gelden:
- * het normbedrag voor een lunch bedraagt € 30,- inclusief BTW per persoon
 - * het normbedrag voor een diner bedraagt € 60,- inclusief BTW per persoon.
- 7.3 Kosten voor relatiegeschenken betreffen kosten die o.a. gemaakt worden voor cadeaus ter gelegenheid van een afscheid of een jubileum van een extern contact en cadeaus ten behoeve van externe contacten met betrekking tot binnenlandse- c.q. buitenlandse dienstreizen. Het normbedrag voor een relatiegeschenk is maximaal € 100,- inclusief BTW per gelegenheid.
- 7.4 Een alternatief voor relatiegeschenken is een storting op een bankrekening van een goed doel indien een extern contact dit wenst bij afscheid, installatie of andere bijzondere gelegenheid. Uitbetaling van een dergelijke schenking geschiedt middels een betaalopdracht. Het normbedrag voor deze schenkingen bedraagt € 100,- per gelegenheid.

KOSTEN IN VERBAND MET STUDIE EN CONGRESBEZOEK

8. Kosten in verband met scholing en congresbezoek

- 8.1 Careaz kent aan de bestuurder faciliteiten toe voor het volgen van een studie, opleiding, cursus, of dergelijke. Uitgaven in het kader van deze toegekende scholingsfaciliteiten komen voor vergoeding in aanmerking op basis van werkelijke kosten en onder overlegging van deugdelijke bescheiden. Careaz kan aan de toe te kennen faciliteiten voorwaarden stellen, waaronder een terugbetalingsverplichting. Een dergelijke afspraak wordt schriftelijk vastgelegd.

Indien de kosten gemoeid met scholing meer bedragen dan € 1.500,- dient vooraf goedkeuring te worden verleend door de voorzitter van de Raad van Toezicht.

- 8.2 Careaz kent aan de bestuurder faciliteiten voor het bezoek van congressen, seminars, symposia, of dergelijke. Uitgaven in het kader van deze toegekende faciliteiten komen voor vergoeding in aanmerking op basis van werkelijke kosten. Op de factuur of op het declaratieformulier dient het doel van het congresbezoek te worden toegelicht.

Indien de kosten gemoeid met het congresbezoek meer bedragen dan € 1000,-, dient vooraf goedkeuring te worden verleend door de voorzitter van de Raad van Toezicht.

VERHUIJKOSTEN

9. Verhuiskosten

- 9.1 Indien een verhuisplicht is overeengekomen kan de bestuurder aanspraak maken op daaraan gekoppelde vergoedingen overeenkomstig de regelgeving binnen Careaz.
- 9.2 Aan de bestuurder kan gedurende de periode dat nog geen definitieve huisvesting in of in de directe omgeving van Lichtenvoorde is gevonden een (redelijke)

tegemoetkoming in hotel- of pensionkosten of voor tijdelijke huisvesting worden toegekend voor de periode van in principe één jaar.

TER BESCHIKKING STELLEN FACILITEITEN

10. Faciliteiten

- 10.1 Careaz stelt - in overeenstemming met de geldende fiscale regelingen - de bestuurder gedurende de benoemingsperiode desgewenst computerfaciliteiten (PC, laptop en tablet en de daarbij behorende randapparatuur) ter beschikking voor het elders verrichten van werkzaamheden. De apparatuur past binnen het beleid dat binnen Careaz wordt gehanteerd ten aanzien van aanschaf en beheer van dergelijke apparaten.
- 10.2 Careaz stelt de bestuurder gedurende de benoemingsperiode een mobiele (smart) telefoon ter beschikking, waarvan de kosten van het abonnement en het gebruik voor rekening van Careaz komen.
- 10.3 Careaz kan aan de bestuurder een bankpas en/of credit card ter beschikking stellen voor de betaling van vergoedingen als bedoeld in de artikelen 2 en 3 van deze regeling. De bankpas en/of credit card mag in beginsel niet gebruikt worden voor het opnemen van contanten.
Het gebruik van de bankpas en/of credit card moet te allen tijde kunnen worden verantwoord door middel van deugdelijke bescheiden. Met de bankpas en/of credit card mogen onder geen beding privé-uitgaven worden gedaan.
- 10.4 De kosten voor inrichting of decoratie van de kamers en overige ruimten van de bestuurder vallen niet onder de persoonlijke onkostenvergoeding maar behoren tot de normale kosten van de werkgever.

PROCEDURE DECLARATIE EN VERANTWOORDING

11. Procedure declareren en verantwoorden van uitgaven

- 11.1 Alle kosten die op basis van deze regeling voor vergoeding in aanmerking komen, worden vergoed op basis van declaratie, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in deze regeling.
- 11.2 Declaratie vindt plaats door middel van een daartoe bestemd (elektronisch) declaratieformulier, zo mogelijk gestaafd met deugdelijke bescheiden en - waar op grond van deze regeling noodzakelijk - voorzien van een toelichting. Bij posten waarbij door omstandigheden geen deugdelijk bescheiden kunnen worden overlegd, worden die omstandigheden op het formulier toegelicht.
- 11.3 Alle declaraties worden ondertekend door de bestuurder, en behoeven goedkeuring en medeondertekening door de voorzitter van de Raad van Toezicht.
- 11.4 Een declaratie wordt tenminste beoordeeld op de volgende punten:
- * Rechtmatigheid van de gedane uitgaven
 - * Doelmatigheid van de gedane uitgaven
 - * Aanwezigheid van alle bescheiden
 - * Naleving van deze regeling

- 11.5 Uitgaven die met de ter beschikking gestelde bankpas of credit card zijn gedaan worden achteraf verantwoord door middel van een door de creditcard maatschappij verstrekt transactieoverzicht voorzien van deugdelijke bescheiden, uiterlijk 8 weken nadat deze uitgaven zijn gedaan. Overige declaraties worden uiterlijk drie maanden na dato van de uitgaven ingediend.
- 11.6 Uitbetaling van declaraties vindt plaats via de salarisbetalingen.
- 11.7 Als de uitgaven die in deze regeling genoemd worden, worden voldaan door betaling op factuur, zijn dezelfde voorschriften inzake toelichting en goedkeuring van toepassing, als voor door de bestuurder ingediende declaraties. Dat wil zeggen dat de factuur beoordeeld wordt op rechtmatigheid en naleving van deze regeling.
- 11.8 De naleving van deze regeling wordt jaarlijks onderworpen aan controle door de externe accountant. De desbetreffende rapportage van de externe accountant wordt ter kennisneming aan de bestuurder toegezonden.

12. Overige bepalingen

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