

Reglement kostenvergoedingen en aannemen van geschenken en uitnodigingen bestuur SGH

Artikel 1. Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- *Bestuurder of bestuurslid*: alle leden van de raad van bestuur van Stichting Gezondheidscentra Haarlemmermeer (SGH).
- *Raad van toezicht*: Raad van toezicht van SGH.
- *Kosten*: de door of voor een bestuurder in het kader van de uitoefening van zijn functie in redelijkheid gemaakte kosten.
- *Geschenken en uitnodigingen*: alle door een bestuurder aangenomen geschenken en uitnodigingen, in de ruimste zin van het woord, van externe relaties van SGH.

Artikel 2. Werkingssfeer

Deze regeling is van toepassing op de voorwaarden waaronder en de wijze waarop kosten van de raad van bestuur van SGH worden vergoed en hoe zij dienen om te gaan met aan te nemen geschenken en uitnodigingen.

Artikel 3. Kaders voor kostenvergoeding

Bestuurders hebben recht op vergoeding van de in redelijkheid gemaakte kosten in het kader van de uitoefening van hun functie.

De volgende uitgangspunten worden hierbij in acht genomen:

- Kosten dienen functioneel te zijn en een zakelijk doel dienen. Dit betekent dat kosten direct gerelateerd moeten zijn aan de functie van bestuurder en in het belang van SGH zijn gemaakt.
- Kosten dienen niet (reeds) op een andere wijze te zijn of worden vergoed.
- Gedeclareerde kosten en/of met pinpassen/de creditcard van SGH gedane uitgaven worden verantwoord met bonnen/betalingsbewijzen en een onderbouwing van de zakelijke reden. (bijvoorbeeld door een toelichting op de kosten en in welk verband de kosten gemaakt zijn).

Artikel 4. Wijze van kostenvergoeding

SGH kent de volgende wijzen van vergoeden van kosten van bestuursleden:

- Vergoeding aan de hand van door de bestuurder ingediende declaraties.
- Betalingen met de, al dan niet persoonlijk op naam gestelde, creditcard en pinpassen van SGH.

Artikel 5. Kosten die voor declaratie of voor betaling via de pinpassen/creditcard van SGH in aanmerking komen

Zakelijke kosten kunnen met inachtneming de voorwaarden zoals opgenomen in dit reglement worden gedeclareerd of worden betaald met de pinpassen/creditcard van SGH:

- Overnachtingen in het kader van een (meerdaagse) dienstreis.
- Representatiekosten. Kosten voor representatie zijn de kosten die in redelijkheid gemaakt worden voor het onderhouden van zakelijke relaties, die niet bij SGH werkzaam zijn.
- Zakelijke lunches en diners.
- Reiskilometers in het kader van binnenlandse dienstreizen tegen het bedrag dat is opgenomen in het personeelshandboek.

- Parkeerkosten bij dienstreizen.
- Reiskosten in het kader van buitenlandse dienstreizen.
- Opleidingen en cursussen ten behoeve van (de ontwikkeling van) de uitoefening van de functie van bestuurder van SGH.
- Kosten van lidmaatschappen van een vakvereniging of beroepsorganisatie.
- Overige kosten die zijn onderbouwd met zakelijke reden.

Gemaakte kosten komen alleen voor vergoeding in aanmerking onder overlegging van de originele nota's en een toelichting op basis waarvan het zakelijk karakter kan worden beoordeeld.

Declaraties van bestuursleden worden, formeel gecontroleerd door de voorzitter raad van toezicht.

Artikel 6. Nadere voorwaarden bij dienstreizen buitenland

Vooraf wordt het doel van de reis en de samenstelling van het reisgezelschap ter goedkeuring met de voorzitter raad van toezicht besproken.

Het combineren van een buitenlandse dienstreis met een privéreis kan alleen met voorafgaande accordering door de voorzitter raad van toezicht. De aan de privéreis verbonden reis- en verblijfskosten komen volledig voor rekening van het bestuurslid zelf in privé.

Voor buitenlandse vluchten wordt gebruik gemaakt van economy class.

Artikel 7. 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, vergoed kunnen worden en waarbij goedkeuring van de raad van toezicht nodig is.

Artikel 8. Terugvordering

SGH kan alle kostenvergoedingen of betalingen met de pinpassen/creditcard van SGH met onmiddellijke ingang terugvorderen van een bestuurder als deze:

- In strijd heeft gehandeld met deze regeling.
- De voor de verstrekking van de vergoeding van belang zijnde gegevens of bewijsstukken onvolledig of onjuist heeft verstrekt.
- Bij het niet verstrekken van de juiste bewijsstukken binnen een periode van drie maanden kan SGH de kostenvergoeding verrekenen met het salaris.

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

Artikel 9. Controle & verantwoording

Voor de jaarrekening onderzoekt het hoofd administratie of dit reglement is nageleefd en controleert of de ingediende declaraties conform dit reglement zijn gedaan.

Op grond van de Governancecode Zorg (artikel 6.5.4) zal jaarlijks een verantwoording worden opgesteld van welke bedragen zijn uitgegeven aan de bestuursleden, gespecificeerd naar in ieder geval de volgende kostensoorten:

- Binnenlandse reiskosten
- Buitenlandse reiskosten
- Opleidingskosten
- Representatiekosten
- Overige kosten

Dit overzicht wordt jaarlijks geaccordeerd door de accountant bij de controle van de jaarrekening.

De raad van toezicht neemt jaarlijks kennis van de bevindingen en stelt vast of het reglement correct is uitgevoerd.

Artikel 10. Aannemen van geschenken en uitnodigingen door de leden van de Raad van Bestuur

Het aannemen van geschenken en uitnodigingen, in de ruimste zin van het woord, van externe relaties van SGH is toegestaan tot een waarde van € 100 per geschenk/uitnodiging inclusief BTW en maximaal één maal per jaar per relatie.

Artikel 11. Onvoorziene gevallen

In gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist de raad van toezicht.

Artikel 12. Inwerkingtreding en citeertitel

Deze regeling is vastgesteld door de raad van toezicht op 17 april 2019 en treedt met terugwerkende kracht in werking per 1 januari 2019. De regeling is openbaar en wordt gepubliceerd in het personeelshandboek van SGH. Deze regeling wordt aangehaald als: "Reglement kostenvergoeding en aannemen geschenken bestuur SGH". Proceseigenaar van dit reglement is het Hoofd administratie. Wijzigingen in de fiscale wet- en regelgeving kunnen aanleiding geven het reglement aan te passen.