

## **Aanleiding**

Op basis van de Zorgbrede Governancecode 2017 paragraaf 6.5.4<sup>1</sup> heeft de Raad van Toezicht onderhavig beleid voor de vergoeding van onkosten voor de Raad van Bestuur en het aannemen van geschenken en uitnodigingen door de Raad van Bestuur, vastgesteld op 27 mei.2019. Dit beleid treedt alsdan ook in werking Dit beleid wordt openbaar gemaakt op de website van Merem. De Raad van Toezicht ziet toe op naleving ervan.

## **Beloning Raad van Bestuur**

De bezoldiging van de leden van de Raad van Bestuur is conform de geldende bepalingen uit de Wet Normering Topinkomens (WNT). Mocht er toch sprake zijn van belaste onkostenvergoedingen, dan wordt dit binnen de bezoldiging van het betreffende lid van de Raad van Bestuur gecompenseerd, zodat er geen sprake is van een stijging van de bezoldiging.

## **Vergoeding onkosten voor Raad van Bestuur**

Een lid van de Raad van Bestuur is gehouden met gepaste soberheid gebruik te maken van de middelen van Merem. Zakelijke kosten die in redelijkheid voor een goede vervulling van de bestuursfunctie worden gemaakt, worden door Merem vergoed, enkel voor zover deze gemaakte onkosten door de belastingdienst als fiscaal onbelast gekwalificeerd zijn. Privé-uitgaven mogen nooit via Merem verlopen.

De leden van de Raad van Bestuur hebben de mogelijkheid te beschikken over een zakelijke creditcard.

## **Declarabele kosten**

Declarabele kosten zijn onkosten die in het kader van de functie-uitoefening worden gemaakt. In [Bijlage 1](#) bij deze regeling staat een niet-limitatieve opsomming van declarabele kosten.

## **Niet-declarabele kosten**

Niet-declarabele kosten zijn onkosten die niet voor vergoeding in aanmerking komen. Een niet-limitatieve lijst is opgenomen in [Bijlage 2](#).

## **Wijze van declareren**

1. Declarabele kosten kunnen door de Raad van Bestuur op drie manieren worden afgehandeld:

(a) afschrijving zakelijke creditcard, onderbouwd met originele nota's; of

---

<sup>1</sup> Zorgbrede Governancecode 2017 principe 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.”

- (b) factuur aan Merem; of
- (c) voorgesloten bedragen door de bestuurder indienen via declaratiesysteem van Merem, onderbouwd met originele nota's,

2. Afschrift creditcard, factuur en declaratieformulier wordt ondertekend door declarant en mede ondertekend door het andere lid Raad van Bestuur, niet zijnde de declarant. Afschrijvingen, facturen en andere declaraties dienen hierbij onderbouwd te zijn met originele nota's.

3. De financiële administratie (FA) van Merem toetst of de declaratie voldoet aan de vigerende fiscale wetgeving.

4. Per maand wordt door de financiële administratie (FA) een overzicht bijgehouden van de gedeclareerde kosten.

5. Voorzitter Raad van Toezicht controleert achteraf de declaraties van de leden van de Raad van Bestuur en tekent voor goedkeuring. Dit gebeurt minstens vijf (5) keer per jaar, tijdens de reguliere vergaderingen van de Raad van Toezicht.

6. De accountant neemt de declaraties van de leden van de Raad van Bestuur mee in de reguliere controle cyclus.

#### **Nadere voorwaarden bij dienstreizen buitenland**

1. Voor een buitenlandse dienstreis van een lid van de Raad van Bestuur, op eigen initiatief of op uitnodiging, is voorafgaande goedkeuring nodig van de voorzitter of vicevoorzitter van de Raad van Toezicht.

2. Vooraf moet het doel van de reis, de samenstelling van het reisgezelschap, alsmede een indicatie van de reis- en verblijfkosten worden aangegeven.

3. Het combineren van een buitenlandse dienstreis met een privéreis kan alleen met voorafgaande goedkeuring door de voorzitter of de vicevoorzitter van de Raad van Toezicht. De aan de privéreis verbonden (extra) reis- en verblijfkosten komen volledig voor rekening van het lid van de Raad van Bestuur privé.

4. Voor buitenlandse vluchten wordt gebruik gemaakt van "economy class".

#### **Auto**

Ten aanzien van autokostenvergoedingen wordt per bestuurder een regeling getroffen in de arbeidsovereenkomst. Merem kan in de arbeidsovereenkomst toezeggen om aan een bestuurslid een leaseauto en een brandstofpas ter beschikking te stellen. Merem bepaalt dan het toepasselijke leasebedrag. In de loonheffingen vindt een bijtelling plaats op basis van de cataloguswaarde van de auto, mits de auto ook privé wordt gebruikt (>500 km per jaar). De fiscale bijtelling in verband met het privégebruik van deze auto maakt deel uit van de bezoldiging van het betreffende lid van de Raad van Bestuur conform de WNT-normen, mits de auto ook privé wordt gebruikt (>500 km per jaar)..

In plaats van een leaseauto kan Merem een auto/brandstofkostenbijdrage toezeggen. Deze bijdrage is belast voor de loonheffing.

## **Terugvordering**

Merem kan alle (vaste) onkostenvergoedingen, gedeclareerde incidentele onkosten of rechtstreeks door Merem betaalde kosten met onmiddellijke ingang terugvorderen, indien een lid van de Raad van Bestuur:

- In strijd heeft gehandeld met onderhavig “ beleid vergoeding onkosten en aannemen van geschenken en uitnodigingen Raad van Bestuur;
- De voor de betaling of de vergoeding van belang zijnde gegevens of bewijsstukken onvolledig of onjuist heeft verstrekt.

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

## **Openbaarmaking gemaakte onkosten**

Jaarlijks wordt openbaar verantwoord welke bedragen op grond van bovenstaande door de Raad van Bestuur zijn gedeclareerd en vergoed, gespecificeerd naar vaste en andere onkostenvergoedingen, binnenlandse en buitenlandse reiskosten, opleidingskosten, representatiekosten en overige kosten.

## **Aannemen van geschenken door de Raad van Bestuur**

Merem heeft als regel dat de Raad van Bestuur geen geschenken van patiënten aanneemt. Als patiënten Merem willen waarderen, kunnen zij een gift in geld doen aan de Stichting Vrienden Merem. Merem heeft als uitgangspunt dat het niet passend is voor de Raad van Bestuur om ongebruikelijke geschenken en attenties aan te nemen. Als relaties Merem willen waarderen, kunnen zij een gift in geld doen aan Merem.

Onder geschenken en attenties worden bij Merem verstaan: alle materiele goederen die van derden verkregen zijn, zonder het leveren van een directe wederdienst. Voorbeelden zijn:

- Attenties of geschenken
- Cadeaubonnen

Geschenken worden in ieder geval als ongebruikelijk beschouwd als deze een waarde van meer dan €75,- hebben. Kleinere geschenken die overduidelijk symbolisch van aard zijn, blijven mogelijk.

## **Aannemen van uitnodigingen door de Raad van Bestuur**

Met inachtneming van de verplichting om belangenconflicten te vermijden en de onafhankelijkheid te bewaren, mogen de leden van de Raad van Bestuur uitnodigingen aanvaarden voor diners, conferenties, culturele evenementen etc., indien deelname aan het evenement in het belang is van Merem en zich niet verzet tegen de vervulling van de opgedragen taken en plichten. Een uitnodiging mag nimmer worden aanvaard in ruil voor een tegenprestatie. Ook dient een uitnodiging binnen de grenzen van redelijkheid te liggen. Bij twijfel wordt door het lid van de Raad van Bestuur overlegd met de voorzitter van de Raad van Toezicht.

## **Slotbepalingen**

- In gevallen waarin het beleid niet voorziet, beslist de voorzitter van de Raad van Toezicht;
- Wijzigingen in wet- en regelgeving kunnen aanleiding geven onderhavig “beleid vergoeding onkosten en aannemen van geschenken en uitnodigingen Raad van Bestuur” aan te passen;
- Het “beleid vergoeding onkosten en aannemen van geschenken en uitnodigingen Raad van Bestuur” is openbaar en wordt zowel intern als extern gepubliceerd.

Datum vaststelling Raad van Toezicht: 27 mei 2019

Bijlage 1: Declarabele kosten (niet-limitatief)

Bijlage 2: Niet- Declarabele kosten (niet-limitatief)

## **Bijlage 1 Declarabele kosten (niet-limitatief)**

- ✓ Zakelijke taxikosten
- ✓ Zakelijke reizen per openbaar vervoer (eerste klas)
- ✓ Reis- en verblijfkosten binnenland
- ✓ Reis- en verblijfkosten buitenland
- ✓ Zakelijke diners, lunches, koffie (met interne of externe relaties)
- ✓ Zakelijke beurs- en congresbezoeken e.d.
- ✓ Opleidingskosten welke een bijdrage kunnen leveren aan de adequate uitoefening van de functie, mits vooraf afgestemd met de voorzitter Raad van Toezicht
- ✓ Lidmaatschappen van relevante (wetenschappelijke) verenigingen

## **Bijlage 2 Niet-declarabele kosten (niet-limitatief)**

- ✓ Kosten personeelsvereniging e.d.
- ✓ Sportclubs
- ✓ Paspoort – ID
- ✓ Kosten van persoonlijk afgesloten (doorlopende) reisverzekeringen
- ✓ Abonnementen (o.a. opiniebladen, tijdschriften, kranten)
- ✓ Kosten voor persoonlijke representatie (o.a. kapper, stomerij, kleding)
- ✓ Stortingen in lief- en leedpotjes e.d.
- ✓ Kosten in verband met persoonlijke administratie
- ✓ Geldboetes en bekeuringen
- ✓ Kosten in verband met uitoefening nevenfuncties (tenzij deze nevenfuncties in het kader van de functie bij Merem en met goedkeuring van de raad van toezicht worden uitgeoefend)
- ✓ Medische kosten
- ✓ Overbagage
- ✓ Verloren of gestolen geld
- ✓ Rechtsbijstandsverzekering
- ✓ Reisverzekering