

Regeling kostenvergoeding raad van bestuur AMC en VUmc

Vastgesteld door de Raden van Toezicht op 13 februari 2019

Inleiding.

De regeling Kostenvergoeding Raad van Bestuur is afgeleid van de NFU Kaderregeling declaraties 2016 en de Zorgbrede Governancecode 2017. Deze versie vervangt de versie van 1 januari 2017 (KN 070402) van het VUmc en de versie van 4 juli 2016 van het AMC.

1. Uitgangspunten:

1. Er is een regeling voor de vergoeding van zakelijk gemaakte kosten door de bestuurders. Deze regeling is zo beknopt mogelijk en gaat uit van hoofdlijnen en is mede bedoeld om de kosten te kunnen typeren voor de werkkostenregeling.
2. Eén keer per jaar vindt een audit plaats naar de gemaakte kosten, in opdracht van de Raad van Toezicht.
3. Iedere bestuurder heeft een vaste kostenvergoeding waaruit nader beschreven kosten van betaald dienen te worden. De regeling is bedoeld om kosten met behulp van facturen te vergoeden en daarmee declaraties te voorkomen.
4. Functie gebonden kosten zoals inrichting werkruimtes en digitale werkmiddelen worden vanuit de instellingen bekostigd.

2. Vaste kostenvergoeding:

Alle bestuurders ontvangen een vaste netto kostenvergoeding waarvan de bedoeling is dat zij niet voorkombare uitgaven doen vanuit hun rol als bestuurder. De hoogte ervan is € 400,- per maand.

3. Wat bestuurders geacht worden van de vergoeding zelf te betalen en hoe zij die beheren

De volgende zaken worden bestuurders geacht van hun eigen vaste kostenvergoeding te betalen. Bedragen onder de € 100 worden geacht uit de vaste kostenvergoeding betaald te worden. Hiervoor is geen specifieke verantwoording vereist, en mogen niet worden gedeclareerd:

1. persoonlijke, niet functionele cadeautjes voor collega's en medewerkers ter gelegenheid van jubilea, huwelijken, verjaardagen, ziekte, promotie, pensioen, vertrek etc;
2. viering van eigen feestelijke gebeurtenissen met collega's en medewerkers;
3. ontvangst van een (beperkt aantal) collega's en medewerkers thuis;
4. ontvangst van zakenrelaties thuis;
5. kosten onderweg voor binnen- en buitenlandse zakenreizen;
6. aanschaf op eigen naam van vakliteratuur;
7. parkeerkosten, autowaskosten en tolgelden, verkeersboetes;
8. kleine representatieve uitgaven,
9. lunch- en dinerkosten onder een bedrag van € 100,-. Het betreft hier zowel individuele kosten als kosten die de besturen gezamenlijk maken.
10. fooien;
11. niet nader genoemde kosten waarvan het karakter meebrengt dat zij onder de vaste kostenvergoeding vallen, zoals portokosten van zakelijke brieven vanuit huis verzonden en kleine kosten bij informele ontvangsten buitenshuis van zakelijke relaties;
12. persoonlijke diners in hotels bij overnachtingen, tenzij sprake is van zakelijke afspraken;
13. kosten (mini)bar bij overnachtingen in hotels;
14. individuele consumpties buiten de werkplek
15. inrichting werkkamer thuis

Mocht de som van de kostenvergoedingen op jaarbasis de daadwerkelijk en aantoonbaar gemaakte kosten niet dekken, kan het meerdere worden gedeclareerd.

4. Overzicht van te declareren kosten bestuurders

- **Binnenlandse reizen**
 1. Hotelkosten op basis van logies en ontbijt
- **Buitenlandse reizen**
 2. Vlieguren binnen Europa economy class, buiten Europa businessclass.
 3. Een eventueel langer verblijf of deelname van de partner is voor privérekening bestuurder.

4. Vergoeding maximaal conform de bedragen genoemd in het 'Reisbesluit Buitenland voor de sector Rijk' met dien verstande dat slechts de daadwerkelijk gemaakte kosten gedeclareerd kunnen worden (cao artikel 5.1.5).

- **Representatie**

5. Gebruik creditcard met een limiet tot €10.000. Hiervan mogen geen persoonlijke uitgaven worden gedaan, ook niet als deze later worden terugbetaald. De zakelijke reden voor de gemaakte kosten is conform deze regeling en wordt vermeld op bon of VISA afschrift.

- **Opleidingen**

6. Zakelijke contributies en lidmaatschappen.
7. Bij opleidingen: toestemming vooraf vereist van voorzitter RvT waar het de bestuursvoorzitter betreft, en van de bestuursvoorzitter waar het de andere bestuurders betreft.

- **Vervoer**

De bestuurder heeft keus uit drie 3 varianten:

8. De bestuurder kan structureel gebruik maken van een leaseauto tot een bepaald bedrag. Deze leaseauto is bedoeld voor woon-werkverkeer en voor werk-werk-verkeer. Indien de auto uitsluitend voor woon-werk en werk-werkverkeer wordt gebruikt is geen sprake van fiscale bijtelling. Als ook privé in de auto wordt gereden is de fiscale bijtelling van de leaseauto onderdeel van het WNT-norm inkomen.
9. De bestuurder kan structureel gebruik maken van de eigen auto voor woon-werkverkeer en voor werk-werk-verkeer en declareert de gereden kilometers. De vergoeding per kilometer bedraagt het fiscaal gericht vrijgestelde bedrag.
10. De bestuurder kan structureel gebruik maken van openbaar vervoer woon-werkverkeer en voor werk-werk-verkeer en taxivervoer voor werk-werkverkeer.

Inzet van een student-chauffeur of een professionele chauffeur in de eigen (lease)auto voor incidenteel werk-werkverkeer indien dit efficiencyvoordelen oplevert. Inzet van taxi en openbaar vervoer als dit de meest efficiënte oplossing is.

5. Nevenfuncties

1. Kosten voor buitenlandse reizen, hotelovernachtingen, representatiekosten en opleidingen te maken voor nevenfuncties wordt geacht betaald te worden door de organisatie van de nevenfunctie.
2. Reiskosten naar en van de nevenfunctie zijn onderdeel van deze kostenregeling, met uitzondering van de betaalde nevenfuncties waarbij de inkomsten voor de bestuurder zelf zijn.

6. Uitnodigingen en geschenken

1. Het is de taak van de bestuurder om Amsterdam UMC binnen en buiten Nederland te vertegenwoordigen. Dat kan gebeuren op eigen initiatief maar ook op uitnodiging van een andere partij. Het is aan de bestuurder om in schatten of aan een uitnodiging wel of niet gevolg moet worden gegeven.
2. Tegenstrijdigheid van belangen tussen bestuurder en Amsterdam UMC of belangenverstrengeling tussen bestuurder en externe partijen zijn hierbij overwegingen; leidend blijft common sense.
3. In geval het een uitnodiging uit buitenland betreft, is datgene opgenomen onder 4.3 van toepassing.
4. Indien de andere partij aanbiedt om de kosten van de buitenlandse reis geheel of gedeeltelijk te dragen of te vergoeden, zal dit niet worden geaccepteerd.
5. Indien een partij de bestuurder voor enige activiteit of prestatie een geschenk wil geven kan dit worden geaccepteerd indien dit geschenk in redelijke verhouding staat tot de geleverde prestatie en geen grotere waarde heeft dan € 100,--.
6. Geschenken met hogere waarde of geschenken ongeacht de waarde welke de onafhankelijkheid en de goede naam van de bestuurder zouden kunnen schaden dienen te worden geweigerd.
7. Relatiegeschenken welke worden toegezonden hebben geen grotere waarde dan € 100,--.

8. Relatiegeschenken van een voor de bestuurder (on)bekende partij of met een hogere waarde worden per kerende post geretourneerd.

7. Procesafspraken

1. Van bestuurders wordt gevraagd met mate met de eigen kosten om te gaan vanuit de wetenschap dat het publiek geld betreft.
2. Van alle gedeclareerde kosten dient bewijsmateriaal aanwezig te zijn.
3. De voorzitter(s) controleren de kosten van de andere bestuurders.
4. Eens per jaar vindt een audit plaats door de (interne) auditor over de gemaakte kosten; deze audit wordt uitgebracht aan de Raad van Toezicht/Auditcommissie, die vervolgens décharge verleent.
5. Na décharge worden de declaraties en de onderbouwing daarvan eens per jaar gepubliceerd op internet.