****

**Regeling onkostenvergoeding, geschenken en uitnodigingen bestuursleden HagaZiekenhuis**

Inhoud

[**Algemeen** 2](#_Toc161393879)

[**Bereik van de regeling** 2](#_Toc161393880)

[**Ingangsdatum** 2](#_Toc161393881)

[**Transparantie en verslaggeving** 2](#_Toc161393882)

[**Escalatie** 2](#_Toc161393883)

[**Fiscale behandeling** 2](#_Toc161393884)

[**Bestuursleden met dienstbetrekking** 2](#_Toc161393885)

[**Beloning Raad van Bestuur** 2](#_Toc161393886)

[**Diverse onkosten** 3](#_Toc161393887)

[**Frequent zakelijke onkosten** 3](#_Toc161393888)

[Vaste onkostenvergoeding 3](#_Toc161393889)

[Auto 3](#_Toc161393890)

[Communicatiemiddelen 3](#_Toc161393891)

[**Incidentele zakelijke onkosten** 3](#_Toc161393892)

[Nadere voorwaarden declarabele incidentele zakelijke kosten 3](#_Toc161393893)

[**Geschenken en uitnodigingen** 4](#_Toc161393894)

[**Bestuursleden zonder dienstbetrekking** 4](#_Toc161393895)

# **Algemeen**

De organisatie wenst, o.a. op basis van de aanbevelingen uit de Zorgbrede Governance Code (paragraaf 6.5.4), een eenduidige en transparante regeling te hanteren voor de vergoeding van onkosten van de Raad van Bestuur en het aannemen van geschenken en uitnodigingen door de Raad van Bestuur.

De norm is dat vergoedingen voor onkosten altijd passend dienen te zijn in het licht van de maatschappelijke verantwoordelijkheid van onze ziekenhuizen. Daarbij horen een passende verantwoording en transparantie. Ons uitgangspunt is dat onkostenvergoedingen aan bestuurders altijd plaatsvinden volgens een door de Raad van Toezicht vastgestelde regeling. Deze regeling wordt openbaargemaakt en de Raad van Toezicht ziet toe op de naleving ervan.

## **Bereik van de regeling**

Deze regeling is bedoeld voor de leden van de Raad van Bestuur van HagaZiekenhuis.

## **Ingangsdatum**

Deze geactualiseerde versie is vastgesteld door de Raad van Toezicht op d.d. 9 april 2025. De detaillering van de informatie in de jaarverslaggeving vindt plaats met ingang van het kalenderjaar 2017.

## **Transparantie en verslaggeving**

Conform de Zorgbrede Governancecode worden de uitgekeerde bedragen voor onkosten jaarlijks gepubliceerd. De onkosten worden gespecificeerd naar vaste en andere onkostenvergoedingen, binnenlandse en buitenlandse reiskosten, opleidingskosten, representatiekosten en overige kosten.

Ook wordt verantwoord welke geschenken boven € 75 en uitnodigingen zijn ontvangen door de leden Raad van Bestuur (zoals bedoeld in deze regeling).

## **Escalatie**

Bij vragen over de toepassing van deze regeling beslist de Raad van Toezicht.

## **Fiscale behandeling**

Behalve daar waar het in deze regeling expliciet anders is benoemd geldt de hoofdregel dat alle

zakelijke onkosten, mits onderbouwd, netto mogen worden vergoed door de werkgever. Frequente en incidentele onkostenvergoedingen die belast zijn, gelden binnen de kaders van de WNT als bezoldiging. Een toewijzing van kosten aan de forfaitaire ruimte van de werkkostenregeling is beschreven in de organisatie brede invulling van de werkkostenregeling.

# **Bestuursleden met dienstbetrekking**

## **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).

De arbeidsrelatie is primair vastgelegd in een arbeidsovereenkomst tussen de organisatie en de bestuurder. Deze overeenkomsten zijn opgesteld volgens de op dat moment geldende NVZD-regeling. De regeling onkostenvergoedingen bestuursleden is het uitgangspunt voor de onkostenvergoedingen. Afwijkende afspraken in de individuele arbeidsovereenkomst prevaleren boven deze regeling. In de toepassing wordt rekening gehouden met ontwikkeling in maatschappelijke normen zoals neergelegd in de Zorgbrede Governancecode.

# **Diverse onkosten**

## **Frequent zakelijke onkosten**

### Vaste onkostenvergoeding

Aan bestuursleden in loondienst wordt een vaste vergoeding toegekend voor zakelijke onkosten ter hoogte van € 175 euro per maand. Deze vergoeding is voor kleine representatiekosten onderweg en thuis, telefoonkosten, vakliteratuur, parkeerkosten, kosten voor thuiswerken zoals telecomkosten, lidmaatschappen anders dan die van de NVZD, wassen van een leaseauto e.d. De vaste vergoeding is ter voorkoming van een grotere hoeveelheid kleine declaraties.

### Auto

Werkgever kan een auto ter beschikking stellen aan de bestuurder. Ten aanzien van autokostenvergoedingen worden per bestuurder afspraken gemaakt. Deze afspraken zijn gebaseerd op de thans geldende leaseregeling personenauto’s van het HagaZiekenhuis, [HagaZiekenhuis - Leaseregeling Personenauto](https://iprova.hagaziekenhuis.nl/iDocument/Management/Documents/Details/View/Document_Details.aspx?from=invitedwriter&documentversionid=177019). De waarde van de operational lease is maximaal € 1.750,- per maand (bedrag vastgesteld in mei 2023). In de loonheffingen vindt bijtelling plaats op basis van de cataloguswaarde van de auto. De fiscale bijtelling van de leaseauto maakt deel uit van de WNT bezoldiging.

In plaats van een leaseauto kan een reiskostenvergoeding woon-werkverkeer worden toegezegd ter hoogte van het fiscaal vrijgestelde maximum.

### Communicatiemiddelen

Een bestuurder krijgt in principe communicatiemiddelen ter beschikking gesteld voor de uitoefening van de functie. Bij uitzondering kunnen communicatiemiddelen vergoed worden. Als een bestuurder communicatiemiddelen overneemt bij uitdiensttreding, wordt de economische waarde van het middel tot de WNT bezoldiging gerekend.

## **Incidentele zakelijke onkosten**

Incidentele kosten die in redelijkheid voor een goede invulling van de functie worden gemaakt, worden op basis van declaratie vergoed. De zakelijkheid van deze kosten dient onderbouwd te zijn door het indienen van de bon inclusief betaalbewijs, vergezeld van een motivering van de zakelijkheid.

Voorbeelden van dit soort kosten zijn:

* opleidingskosten
* representatiekosten van zakelijke diners met externe gasten en/of met medewerkers
* geschenken verstrekt uit hoofde van functie en waarvan zakelijkheid aantoonbaar is
* buitenlandse reis- en verblijfskosten
* reiskosten voor binnenlandse zakelijke reizen
1. Zakelijke dienstreizen met eigen auto worden vergoed tegen het fiscaal vrijgestelde maximum.
2. Zakelijke dienstreizen met de trein worden vergoed op basis van eerste klasse.
3. Zakelijke dienstreizen met de taxi worden vergoed op basis van werkelijk gemaakt kosten.

### Nadere voorwaarden declarabele incidentele zakelijke kosten

* Bij uitgaven boven een bedrag van € 2.000 moet vooraf toestemming worden verleend door de commissie Governance en HRM van de Raad van Toezicht.
* Voor zakelijke lunches en diners geldt een maximum bedrag van €100 per persoon per diner (exclusief fooi). De fooi wordt ook vergoed indien redelijk (max. 10% van het totaalbedrag).
* Bij dienstreis die het bedrag van € 2.000 te boven gaat, worden bij het verzoek om akkoord van de commissie Governance en HRM het doel van de reis, de samenstelling van het reisgezelschap en een indicatie van de reis- en verblijfskosten aangegeven. De meerkosten van een meereizende partner komen voor rekening van de bestuurder in privé.
* Het combineren van een buitenlandse dienstreis met een privéreis kan alleen met voorafgaande goedkeuring van de commissie Governance en HRM van de Raad van Toezicht. De aan de privéreis verbonden extra reis- en verblijfskosten komen volledig voor rekening van de het lid van de Raad van Bestuur privé.
* Met een bestuurder worden individueel afspraken gemaakt over educatie. Deze

afspraken worden gemaakt en vastgelegd in het jaarlijks evaluatie/plan gesprek. Over de kosten van de opleiding worden tevoren afspraken gemaakt met de commissie Governance en HRM van de Raad van Toezicht.

* Indien structureel gebruik wordt gemaakt van chauffeursdiensten dient de commissie Governance en HRM vooraf toestemming te verlenen voor deze inhuur.

# **Geschenken en uitnodigingen**

Het HagaZiekenhuis heeft als regel dat de Raad van Bestuur geen geschenken aanneemt. Onder geschenken en attenties worden verstaan: alle materiële goederen die van derden (zoals leveranciers en relaties) zijn verkregen zonder het leveren van een zakelijke wederdienst. Geschenken die een waarde vertegenwoordigen van meer dan €75 worden in ieder geval als ongebruikelijk beschouwd en behoeven vooraf goedkeuring van de commissie Governance en HRM van de Raad van Toezicht.

Als patiënten of relaties hun waardering willen tonen voor het HagaZiekenhuis, dan kunnen zij een gift doen aan het HagaZiekenhuis als Stichting.

Om belangenverstrengeling te vermijden en onafhankelijkheid te bewaren mogen de leden van de Raad van Bestuur uitnodigingen aanvaarden voor diners, conferenties, evenementen etc. als deelname in het belang is van het HagaZiekenhuis en zich niet verzet tegen de vervulling van de opgedragen taken en plichten. Een uitnodiging mag nooit worden aanvaard in ruil voor een tegenprestatie. Bij twijfel wordt vooraf deelname besproken met de commissie Governance en HRM.

# **Bestuursleden zonder dienstbetrekking**

Ook voor bestuursleden zonder dienstbetrekking zijn deze regeling en de verslaglegging van toepassing. In geval van een bestuurslid zonder dienstbetrekking geldt dat zakelijke onkosten gefactureerd kunnen worden mits onderbouwd met bonnen en betaalbewijzen. De individuele overeenkomst en deze regeling onkosten bestuursleden bepalen de te declareren onkosten.

Uit hoofde van een overeenkomst van opdracht worden geen leaseauto’s, lidmaatschappen en vaste onkostenvergoedingen verstrekt. Een bestuurslid zonder dienstbetrekking wordt geacht de nodige zakelijke middelen beschikbaar te hebben vanuit het eigen ondernemerschap. Voor communicatiemiddelen geldt dat vanuit het beveiligings- en autorisatieprincipe een communicatiemiddel vanuit de organisatie beschikbaar wordt gesteld.