

Beleid vergoeding en verantwoording onkosten, aannemen van geschenken en uitnodigingen door bestuurders van stichting Archipel en haar dochteronderneming(en)

1. Doel en uitgangspunten

Met het beleid vergoeding en verantwoording onkosten, aannemen van geschenken en uitnodigingen wordt beoogd een kader vast te leggen voor de vergoeding van onkosten alsmede aannemen van geschenken en uitnodigingen door bestuurders van stichting Archipel en haar dochteronderneming(en). Een deel van in dit beleid opgenomen normen is ook in het kader van de arbeidsovereenkomsten met de bestuurders geregeld en is hier, voor de overzichtelijkheid, in geïntegreerd.

Alle kosten die in redelijkheid voor een goede vervulling van de bestuursfunctie worden gemaakt, worden door stichting Archipel of haar dochteronderneming(en) vergoed met inachtneming van dit beleid. Daar waar dit beleid een eigen beoordeling van de betrokken bestuurder vraagt, geldt als algemene norm dat de bestuurders zijn gehouden om met gepaste soberheid gebruik te maken van de middelen van stichting Archipel en haar dochteronderneming(en). Aangezien de bestuurders een bezoldiging ontvangen volgens de Wet Normering Topinkomens geldt dat het geheel van belastbare vergoedingen niet hoger mag zijn dan het individueel geldende WNT-bezoldigingsmaximum.

2. Werkingssfeer

Dit beleid is van toepassing op bestuurders van stichting Archipel en haar dochteronderneming(en) en heeft betrekking op:

- Uitgaven die de bestuurders verrichten in uitoefening van hun functie en die zij achteraf declareren;
- Uitgaven die door bestuurders met een daarvoor bestemde, door stichting Archipel of haar dochteronderneming(en) ter beschikking gestelde creditcard, worden gedaan;
- De ter beschikkingstelling en het gebruik van specifieke middelen.
- De in deze regeling genoemde normen zijn eveneens van toepassing indien de desbetreffende uitgaven op basis van een factuur aan het stichting Archipel of haar dochteronderneming(en) in rekening worden gebracht.

Dit beleid wordt vastgesteld door de raad van toezicht en treedt in werking per 3 juli 2024 en blijft van kracht tot deze wordt gewijzigd of vervangen. In gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist de raad van toezicht

Het voorliggende beleid wordt, conform de verplichting daartoe in de Zorgbrede Governance Code (2022), openbaar gemaakt. Tevens wordt het totaalbedrag dat de raad van bestuur van de stichting en de bestuurder(s) van de dochteronderneming(en) in een kalenderjaar heeft

gedeclareerd openbaar gemaakt gespecificeerd naar vaste en andere onkostenvergoedingen, binnenlandse en buitenlandse reiskosten, opleidingskosten, representatiekosten en overige kosten. De raad van toezicht gaat over en ziet toe op naleving van het voorliggende beleid.

3. Normenkader

3.1 Vaste onkostenvergoeding

Bestuursleden ontvangen een belaste maandelijkse onkostenvergoeding voor de kosten van voorzieningen die voor eigen rekening van de bestuurders komen en door hen mede worden aangewend ten behoeve van de vervulling van hun functie. De hoogte van de vaste onkostenvergoeding is vastgelegd in de individuele arbeidsovereenkomst van de bestuurder.

3.2 Binnenlandse en buitenlandse reiskosten

Dienstreis

Een dienstreis wordt gedefinieerd als een reis die in het kader van het uitoefenen van de werkzaamheden als bestuurder wordt gemaakt. Het deelnemen aan externe overleggen, vergaderingen en evenementen, volgen van cursussen en opleidingen alsmede het bezoeken van studiebijeenkomsten, congressen en seminars wordt als een dienstreis beschouwd.

De bestuurder heeft de keuze tot het gebruik van een leaseauto of het gebruik van een eigen auto tegen een onkostenvergoeding.

Leaseauto

Aan de bestuurder wordt een leaseauto ter beschikking gesteld waarover hij vrij kan beschikken voor zowel dienstreizen als privédoeleinden. De leaseauto heeft een representatieve uitstraling passend bij de functie. Bij de keuze voor de auto wordt rekening gehouden met de duurzaamheidsdoelstellingen van stichting Archipel of haar dochteronderneming(en).

De fiscale bijtelling is conform de geldende fiscale tarieven. Kosten van gebruik (middels brandstofpas/multitankpas) en onderhoud zijn voor rekening van stichting Archipel of van haar dochteronderneming(en). Betaling fiscale bijtelling vanwege privégebruik en verkeersboetes komen niet voor vergoeding in aanmerking. Indien berijder ter beschikking gestelde auto niet of minder dan 500 km op jaar basis (kalenderjaar naar rato) privé gebruikt is bestuurder geen privé bijtelling verschuldigd, wel dient een sluitende kilometerregistratie te worden overlegd.

Gebruik eigen auto

De bestuurder die gebruik maakt van een eigen auto krijgt een onbelaste vergoeding conform CAO VVT.

Openbaar vervoer

De kosten van dienstreizen per openbaar vervoer (desgewenst eerste klas) worden vergoed.

Taxikosten

Bestuurders maken zeer terughoudend gebruik van taxi's. De kosten van het gebruik van taxi's worden vergoed.

Parkeren, brug-/tol- en veergelden

De kosten ten behoeve parkeren, brug-/tol- en veergelden worden vergoed.

3.3 Opleidingskosten

Studiekosten en accreditatiekosten

Uitgaven voor werk- of functie gerelateerde studies, opleidingen en accreditaties waar de voorzitter raad van toezicht instemming voor heeft verleend, komen voor vergoeding in aanmerking.

Studiereizen, seminars en congressen

Voor vergoeding van uitgaven aan werk- of functie gerelateerde studiereizen, seminars en congressen boven €1000,00 is instemming vereist van de voorzitter raad van toezicht. Indien voor het bijwonen van een studiereis, seminar of congres moet worden gevlogen, geldt dat de leden van de raad van bestuur economyclass vliegen.

3.4 Representatiekosten

(Hotel)overnachtingen en ontbijten

De bestuurder die 's avonds vergadert, of een binnenlandse dienstreis maakt is in de mogelijkheid, met inachtneming van de algemene norm om met gepaste soberheid gebruik te maken van de middelen van de organisatie, verblijfskosten (logies ontbijt) te declareren.

De vergoeding van de kosten van verblijf in het buitenland wordt beperkt tot de dagen van verblijf in het buitenland die voor het zakelijke doel van de dienstreis redelijkerwijs noodzakelijk zijn.

Lunches en diners

Uitgaven voor lunches en diners worden vergoed indien deze zijn gemaakt tijdens een dienstreis dan wel in geval van zakelijke besprekingen. Een zakelijke bespreking wordt doorgaans gevoerd met externen, maar er kan aanleiding zijn zakelijk te lunchen of dineren met een medewerker.

3.5 Overige kosten

Lidmaatschap vakorganisatie of vereniging

Uitgaven voor het lidmaatschap van een professionele vakorganisatie of van een vereniging die verband houden met de uitgeoefende werkzaamheden komen voor vergoeding in aanmerking.

Vakliteratuur en - tijdschriften, en kranten

Vakliteratuur en -tijdschriften en voor specifiek voor de functie benodigde kranten worden bij voorkeur door de organisatie beheerd en betaald.

Communicatiemiddelen

Stichting Archipel of haar dochteronderneming(en) stelt de bestuurder voor de uitoefening van zijn functie digitale communicatiemiddelen ter beschikking, zoals een mobiele telefoon (smartphone), een laptop of een tablet. De kosten van het gebruik komen voor rekening van stichting Archipel of haar dochteronderneming(en).

Indien de bestuurder ervoor kiest om een eigen communicatiemiddel te gebruiken, dan kunnen gebruikerskosten zoals o.a. abonnementen gedeclareerd worden.

Rechtsbijstandverzekering

In de arbeidsovereenkomsten met de bestuurders is geregeld dat bestuurders de mogelijkheid hebben om een rechtsbijstandverzekering af te sluiten. Zij zijn zelf verzekeringnemer en sluiten zelf af. Verzekeringskosten kunnen worden gedeclareerd.

4. Schenkingen en uitnodigingen

Stichting Archipel en haar dochteronderneming(en) hanteert als uitgangspunt dat het de bestuurders niet past om ongebruikelijke geschenken of uitingen van gastvrijheid aan te nemen. Geschenken en uitingen van gastvrijheid worden in ieder geval als ongebruikelijk beschouwd als deze een hogere waarde dan € 50,00 hebben. Uitingen van gastvrijheid zijn gedefinieerd als 'door derden betaalde kosten van uitstapjes, reizen, lunches, diners en dergelijke zaken die geen zakelijk karakter dragen'. Kleine geschenken die overduidelijk symbolisch van aard zijn, blijven mogelijk.

Mocht iemand overwegen toch een groot geschenk te willen geven, dan zal diegene worden gewezen op de mogelijkheid tot een schenking aan stichting Vrienden van de Archipel.

Indien de raad van bestuur een ongebruikelijk geschenk of ongebruikelijke uiting van gastvrijheid aanneemt, dan wordt dit door Stichting Archipel geregistreerd en vermeld in het eerstvolgende jaarverslag. Kleine geschenken die symbolisch van aard zijn, vallen hier niet onder.

5. Verantwoording van uitgaven

Uitgaven worden bij voorkeur gedaan door stichting Archipel of haar dochteronderneming(en) op een aan stichting Archipel of haar dochteronderneming(en) gerichte factuur. De concern controller van Archipel zorggroep controleert, in samenspraak met het betreffende bestuurslid, de factuur op juistheid en keurt de factuur, bij een correcte beoordeling, goed. Uitgaven die met de creditcard van stichting Archipel of haar dochteronderneming(en) zijn gedaan, worden verantwoord middels deugdelijke bescheiden (rekeningen, facturen, bonnen en kwitanties). De concern controller legt jaarlijks alle uitgaven en declaraties, op basis van de onderliggende bescheiden per bestuurder, vast in een overzicht voor de raad van toezicht. Hij beoordeelt de

uitgaven en declaraties aan de hand van de normen zoals opgenomen in dit beleid. Onvolkomenheden worden afgestemd met de bestuurders. De voorzitter van de raad van toezicht controleert jaarlijks of zoveel vaker als de voorzitter van de raad van toezicht nodig acht het overzicht, de uitgaven en declaraties van bestuurders en de naleving van dit beleid door de leden van de raad van bestuur.

6. Externe controle

De naleving van dit beleid kan door de raad van toezicht worden onderworpen aan controle door de externe accountant.