

Beleid vergoeding onkosten voor de raad van bestuur en aannemen geschenken en uitnodigingen door de raad van bestuur

Onkosten raad van bestuur

Leden van de raad van bestuur van Stichting Johannahuis maken (regelmatig) onkosten ten behoeve de organisatie.

Stichting Johannahuis gaat hier als volgt mee om:

Het bestuur schiet de kosten voor en declareert deze kosten achteraf.

Zowel de declaraties achteraf als de genormeerde vergoedingen bestaan uit fiscaal onbelaste elementen, vallend onder de volgende categorieën:

1. Gerichte vrijstellingen;
2. Intermediaire kosten;
3. Vrije ruimte.

1. Gerichte vrijstellingen

De werkkostenregeling kent gerichte vrijstellingen voor het vergoeden, verstrekken of ter beschikking stellen van onder andere:

- vervoer (onder meer vergoeding van de werkelijke kosten van openbaar vervoer en vergoedingen voor reizen met eigen vervoer van het fiscaal toegestane vergoeding per zakelijke kilometer);
- tijdelijk verblijf in het kader van de dienstbetrekking (onder meer overnachtingen en maaltijden tijdens dienstreizen, zakelijke etentjes en maaltijden bij overwerk);
- cursussen, congressen, vakliteratuur en dergelijke voor het onderhouden en verbeteren van de kennis en vaardigheden die nodig zijn voor het werk;
- studie- en opleidingskosten;
- computers, mobiele communicatiemiddelen en dergelijke apparatuur als deze voldoen aan het zogenoemde noodzakelijkheids criterium;
- arbovoorzieningen.

2. Intermediaire kosten

Vergoedingen voor intermediaire kosten zijn vergoedingen voor bedragen die het bestuur voor rekening van Stichting Johannahuis voorschiet. Dit betreft:

- kosten die specifiek samenhangen met de bedrijfsvoering;
- kosten voor externe representatie van de instelling.



3. Vrije ruimte werkkostenregeling

Binnen de werkkostenregeling kan een bedrag worden besteed aan onbelaste vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen. De vergoedingen dienen te voldoen aan de zgn. gebruikelijkheidstoets. Stichting Johannahuis volgt hierin de Belastingdienst.

Openbaarmaking en controle op gemaakte onkosten

Periodiek controleert de voorzitter van de raad van commissarissen de gedeclareerde onkosten van de raad van bestuur en accordeert deze. Jaarlijks wordt in het jaarverslag, die ook op de website van de organisatie wordt geplaatst welke kosten zijn gemaakt en vergoed, gespecificeerd naar vaste en andere onkostenvergoedingen, binnenlandse en buitenlandse reiskosten, opleidingskosten, representatiekosten en overige kosten.

Aannemen van geschenken en uitnodigingen door raad van bestuur

Stichting Johannahuis heeft als uitgangspunt dat het niet passend is voor een bestuurslid om geschenken of uitingen van gastvrijheid met een waarde van meer dan € 100,- aan te nemen. Uitingen van gastvrijheid zijn gedefinieerd als:

'door derden betaalde kosten van uitstapjes, reizen, lunches, diners en dergelijke.

Als de bestuurder een geschenk of uiting van gastvrijheid aanneemt, dan wordt dit door de bestuurder geregistreerd en actief gemeld aan de raad van commissarissen.

Kleine geschenken die overduidelijk symbolisch van aard zijn, blijven mogelijk. Daarbij kan gedacht worden aan een bosje bloemen of een cadeautje bij een geboorte, trouwerij, jubileum of verblijf in het ziekenhuis.

Bijlage: Fragment uit Governance Code Zorg 2022



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.

6.5.5. Een lid van de raad van bestuur vraagt voor iedere betaalde of onbetaalde nevenfunctie die hij aangaat tijdens zijn lidmaatschap van de raad van bestuur, voorafgaand toestemming van de raad van toezicht. De raad van toezicht verleent die toestemming alleen als er geen belangen tegenstelling is en als het tijdsbeslag van de nevenfunctie niet zodanig is dat het uitoefenen van de bestuursfunctie daardoor belemmerd wordt. Een lid van de raad van toezicht meldt, bij voorkeur voorafgaand aan het besluit daarover, iedere betaalde of onbetaalde (neven)functie die hij aangaat tijdens zijn lidmaatschap van de raad van toezicht. De raad van toezicht vergewist zich ervan of er belangen tegenstellingen zijn die de betrokken toezichthouder in het uitoefenen van zijn toezichtsfunctie kunnen belemmeren en neemt zo nodig passende maatregelen.

<https://www.governancecodezorg.nl/>

