

## **Beleid onkosten, geschenken en uitnodigingen raad van bestuur**

### **1. Uitgangspunten**

In het kader van maatschappelijke verantwoordelijkheid en transparantie verantwoordt de Raphaëlstichting jaarlijks openbaar welke onkosten door de raad van bestuur zijn gemaakt ten behoeve van de uitoefening van zijn functie. Hiermee geeft de Raphaëlstichting uitvoering aan artikel 6.5.4 van de Governancecode Zorg 2022.

Bij het maken en declareren van kosten betracht de raad van bestuur gepaste soberheid. Daarbij dient in acht te worden genomen dat de kosten redelijk zijn en gemaakt zijn tijdens en uitsluitend voor het uitoefenen van de functie. Bij het maken van onkosten dienen de kaders te worden gevolgd zoals deze zijn vastgelegd in dit 'Beleid onkosten, geschenken en uitnodigingen raad van bestuur' en de voor bij de instelling werkzame medewerkers gebruikelijke kaders, vastgelegd in de cao Gehandicaptenzorg, voor zover niet anders is vastgelegd in de arbeidsovereenkomst afgesloten met de raad van toezicht.

### **2. Werkingssfeer**

Dit beleid is van toepassing op de raad van bestuur van de Raphaëlstichting en heeft betrekking op:

- uitgaven voor zakelijke onkosten die de bestuurder achteraf declareert;
- uitgaven voor zakelijke onkosten die door de bestuurder met een daarvoor bestemde, door de Raphaëlstichting ter beschikking gestelde creditcard, worden gedaan of waarvoor de instelling een factuur ontvangt;
- de ter beschikkingstelling en het gebruik van specifieke middelen;
- geschenken en uitnodigingen die de raad van bestuur ontvangt.

### **3. Normenkader**

#### **3.2 Binnenlandse en buitenlandse reiskosten**

##### *Definitie dienstreis*

Een dienstreis wordt gedefinieerd als een reis die in het kader van het uitoefenen van de werkzaamheden als bestuurder van de Raphaëlstichting 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.

#### *Vergoeding woon-werkverkeer*

Indien van toepassing en geen sprake is van een auto van de zaak (voor privégebruik) worden de kosten voor woon-werkverkeer worden vergoed volgens de regels die gelden voor de bij de stichting werkzame medewerkers.

#### *Vergoeding dienstreizen*

Indien van toepassing en geen sprake is van een door de Raphaëlstichting beschikbaar gestelde auto van de zaak worden de kosten voor dienstreizen gemaakt met een privéauto vergoed volgens de regels die gelden voor de bij de Raphaëlstichting werkzame medewerkers.

#### *Auto van de zaak (indien van toepassing)*

Aan de bestuurder wordt door de Raphaëlstichting een auto van de zaak ter beschikking gesteld waarover de bestuurder vrij kan beschikken voor zowel dienstreizen als privédoeleinden met een aanschafwaarde van maximaal € 50.000,- inclusief BPM en BTW. De kosten van gebruik en onderhoud van deze auto komen voor rekening van de Raphaëlstichting. Betaling van de geldende fiscale bijtelling vanwege privégebruik van deze auto en verkeersboetes komen voor rekening van de bestuurder.

De fiscale bijtelling is conform de WNT onderdeel van de bezoldiging van de bestuurder. Indien de bijtelling wordt verhoogd en leidt tot en overschrijding van het geldende bezoldigingsmaximum, zal de bijtelling in mindering worden gebracht op de beloningscomponent van de bezoldiging. Verhoging van de bijtelling en een verminderde beloning als gevolg daarvan kan gevolgen hebben voor de pensioenopbouw van de bestuurder.

Indien de auto van de zaak niet wordt gebruikt voor privédoeleinden dient de bestuurder een 'Verklaring geen privégebruik auto' te overleggen aan de Raphaëlstichting. Een fiscale bijtelling is dan niet van toepassing.

#### *Openbaar vervoer*

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

#### *Taxikosten*

Een lid van de raad van bestuur kan in voorkomende dringende gevallen gebruikmaken van taxi's.

#### *Chauffeursdiensten*

Een lid raad van bestuur kan uitsluitend een chauffeur inhuren na toestemming door de voorzitter van de raad van toezicht en onder de voorwaarden die hieraan door de raad van toezicht worden gesteld. De kosten worden dan door de Raphaëlstichting vergoed.

#### *Vliegreizen*

Indien voor bijvoorbeeld het bijwonen van een studiereis, seminar of congres wordt gereisd per vliegtuig, geldt dat de bestuurder economy class vliegt.

### **3.3 Opleidingskosten**

#### *Studiekosten*

Uitgaven voor een werk- of functiegerelateerde studie(reis), opleiding, seminar en congres waar de voorzitter raad van toezicht toestemming voor heeft verleend, komen voor vergoeding in aanmerking.

### **3.4 Representatiekosten**

#### *(Hotel)overnachtingen en ontbijten*

Als een dienstreis een overnachting noodzakelijk maakt, worden de uitgaven van (hotel)overnachtingen en ontbijt door de Raphaëlstichting vergoed. 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 door de Raphaëlstichting 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 van de Raphaëlstichting.

### **3.5 Overige kosten**

#### *Lidmaatschap vakorganisatie of vereniging*

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

#### *Vakliteratuur en -tijdschriften, en kranten*

Uitgaven voor vakliteratuur en -tijdschriften en voor specifiek voor de functie benodigde kranten komen voor vergoeding in aanmerking.

#### *Communicatiemiddelen*

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

#### *Privé-uitgaven*

Privé-uitgaven van de raad van bestuur mogen niet met de creditcard van de Raphaëlstichting worden betaald of voorgeschoten.

## **4. Verantwoording van vergoeding van onkosten**

Uitgaven worden bij voorkeur rechtstreeks betaald door de Raphaëlstichting middels een aan de Raphaëlstichting gerichte factuur.

Uitgaven die met de creditcard of bankpas van de Raphaëlstichting zijn gedaan of als declaratie worden ingediend, worden verantwoord middels deugdelijke bescheiden, die dienen te worden gedeeld met de voorzitter raad van toezicht.

De voorzitter van de raad van toezicht beoordeelt eenmaal per kwartaal het overzicht van de uitgaven en declaraties van de bestuurder en de naleving van dit beleid door de bestuurder. Onvolkomenheden worden afgestemd met het lid raad van bestuur. De voorzitter van de raad van toezicht keurt dit overzicht per kwartaal goed.

Dit onkostenbeleid wordt openbaar gemaakt via de website van de Raphaëlstichting. Daarnaast wordt jaarlijks het overzicht van onkosten van de raad van bestuur die zijn vergoed door de Raphaëlstichting openbaar gemaakt.

#### **5. Externe controle**

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

#### **6. Geschenken en uitnodigingen**

De raad van bestuur beschouwt ontvangen geschenken en uitnodigingen als een erkenning van de gezamenlijke inspanningen binnen de organisatie. Daarom worden geschenken, waar mogelijk, ter beschikking gesteld aan het collectief, bijvoorbeeld door ze te delen met medewerkers of cliënten. Uitnodigingen worden, indien passend, doorgegeven aan andere collega's binnen de organisatie, zodat de waardering breder wordt ervaren.

#### **7. Onvoorziene gevallen**

In gevallen waarin dit beleid niet voorziet, beslist de raad van toezicht.

#### **8. Inwerkingtreding**

Dit beleid treedt in werking per 21 mei 2025 en blijft van kracht tot deze wordt gewijzigd of vervangen. Het beleid kan door de raad van toezicht worden gewijzigd, na overleg met de raad van bestuur.