



Reglement onkostenvergoeding raad van bestuur

Op grond van artikel 6.5.4 van de Governancecode Zorg 2022 heeft de raad van toezicht onderhavig reglement onkostenvergoeding, aannemen van geschenken en uitnodigingen raad van bestuur van het Maasstad Ziekenhuis vastgesteld.

Dit reglement wordt openbaar gemaakt op de website van het Maasstad Ziekenhuis. De raad van toezicht ziet toe op de naleving van het document.

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- **Regeling:** dit Reglement;
- **Bestuurder of bestuurslid:** alle leden van de raad van bestuur (inclusief de voorzitter) van bestuur van het Maasstad Ziekenhuis;
- **Raad van toezicht:** raad van toezicht van het Maasstad Ziekenhuis;
- **Kosten:** de door of voor een bestuurslid in het kader van de uitoefening van zijn/haar functie in redelijkheid gemaakte (on)kosten;
- **Geschenken en uitnodigingen:** alle aan een bestuurder aangeboden c.q. door een bestuurder aangenomen geschenken en uitnodigingen, in de ruimste zin van het woord, van externe relaties van het Maasstad Ziekenhuis.
- **Dienstreis:** wordt gedefinieerd als een reis die in het kader van het uitoefenen van de werkzaamheden als bestuurder van het Maasstad Ziekenhuis 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.

Artikel 2 Werkingssfeer

Deze regeling is van toepassing op de wijze waarop onkosten van de raad van bestuur van het Maasstad Ziekenhuis worden vergoed en hoe zij dienen om te gaan met het aannemen van geschenken en uitnodigingen. Het beleid gunstbetoon van het Maasstad Ziekenhuis wordt hierbij in acht genomen.

Artikel 3 Kaders van onkostenvergoeding

Een bestuurslid heeft recht op vergoeding van de in redelijkheid gemaakte onkosten in het kader van de uitoefening van de functie.

De volgende uitgangspunten worden hierbij in acht genomen:

- Onkosten dienen functioneel te zijn. Dit betekent dat kosten direct gerelateerd zijn aan de functie van bestuurslid en in het belang van het Maasstad Ziekenhuis zijn gemaakt;
- Onkosten dienen maatschappelijk verantwoord en transparant te zijn;
- Onkosten mogen niet (reeds) op een andere wijze zijn vergoed of betaald buiten het Maasstad Ziekenhuis;
- De gedeclareerde onkosten en de met de creditcard van het Maasstad Ziekenhuis gedane uitgaven en rechtstreeks door het Maasstad Ziekenhuis voor haar rekening genomen kosten moeten worden verantwoord met bonnen/betalingsbewijzen;
- De gedeclareerde kosten worden ingediend conform de hiervoor geldende regeling bij het Maasstad Ziekenhuis.

**Artikel 4 Wijze van onkostenvergoeding**

- 4.1 Het Maasstad Ziekenhuis kent de volgende wijzen van vergoeden van onkosten aan/voor bestuursleden, met het uitgangspunt dat deze onkosten gerelateerd zijn aan de uitoefening van de functie van de bestuurder van het Maasstad Ziekenhuis en dubblure van de verschillende wijzen niet mogelijk is:
- Een vaste maandelijkse netto onkostenvergoeding voor elke bestuurder, welke is bedoeld voor onkosten die niet voor declaratie in aanmerking komen conform het bepaalde onder artikel 5;
 - Vergoeding aan de hand van door de bestuurder ingediende declaraties niet zijnde intermediaire kosten¹;
 - Betalingen met de creditcard van Maasstad Ziekenhuis;
 - Het Maasstad Ziekenhuis kan bepaalde onkosten ten behoeve van een bestuurslid rechtstreeks voor haar rekening nemen, waardoor op deze manier van betalen eveneens onkosten worden vergoed voor een bestuurslid. De aldus betaalde onkosten worden door afdeling Financiën & Inkoop opgenomen in de in artikel 13.2 van dit Reglement genoemde verantwoording.
- 4.2 Alle onkosten die op grond van voornoemde wijzen zijn vergoed aan/voor een bestuurslid, zijn door het Maasstad Ziekenhuis met inachtneming van de huidige fiscale wet- en regelgeving aangewezen als eindheffingsloon onder de werkkostenregeling (WKR). Het uitgangspunt hierbij is dat voldaan is aan de gebruikelijkheidstoets van de WKR, en worden ingevolge deze aanwijzing onder de WKR onbelast (uit)betaald.

Artikel 5 Vaste maandelijkse netto onkostenvergoeding

Ten aanzien van de vaste maandelijkse netto onkostenvergoeding (€ 200,-) worden de volgende afspraken gemaakt:

- De vaste onkostenvergoeding is een maandelijks netto uit te keren bedrag, dat bedoeld is om regelmatig terugkerende, kleine zakelijke kosten te dekken, die de leden van de raad van bestuur maken tijdens de uitoefening van hun dienstbetrekking. Hierbij kan gedacht worden aan:
 - Parkeerkosten;
 - Was kosten leaseauto;
 - Kleine representatiekosten;
 - Vakliteratuur;
 - Telefoon- en internetkosten.
- Een bestuurslid ontvangt een vaste maandelijkse netto onkostenvergoeding en declareert kosten waarvoor hij deze vaste onkostenvergoeding ontvangt niet;
- De vaste onkostenvergoeding wordt maandelijks, gelijktijdig met het reguliere maandsalaris uitbetaald;
- Het Maasstad Ziekenhuis wijst de vaste netto onkostenvergoeding jaarlijks toe aan de vrije ruimte binnen de werkkostenregeling.

¹ Intermediaire kosten zijn bijvoorbeeld kosten die door de bestuurder worden gemaakt voor zaken die tot het vermogen van de instelling gaan behoren.

**Artikel 6 Kosten die voor declaratie in aanmerking komen**

- 6.1 De volgende zakelijke kosten kunnen met inachtneming van de voorwaarden zoals opgenomen in dit reglement worden gedeclareerd:
- Overnachtingen in het kader van een (meerdaagse) dienstreis;
 - Representatiekosten voor meer dan € 25,00 inclusief BTW per keer;
 - Representatiekosten onder dit bedrag maken deel uit van de vaste onkostenvergoeding. Kosten voor representatie zijn de kosten die in redelijkheid gemaakt worden voor het onderhouden van zakelijke relaties, die niet werkzaam zijn bij het Maasstad Ziekenhuis;
 - Zakelijke lunches voor zover de kosten meer dan € 25,00 per persoon inclusief BTW per keer bedragen;
 - Zakelijke diners voor zover de kosten meer dan € 50,00 per persoon inclusief BTW per keer bedragen;
 - Kosten voor inhuur van een chauffeur in opdracht en voor rekening van het Maasstad Ziekenhuis;
 - Reiskosten voor binnenlandse dienstreizen het binnen de WKR maximale bedrag per km van de gerichte vrijstelling, indien er geen sprake is van een leaseauto;
 - Reis- en verblijfskosten in het kader van buitenlandse dienstreizen;
 - Congressen en symposia ten behoeve van de uitoefening van de functie van bestuurder van het Maasstad Ziekenhuis;
 - Opleidingen en cursussen ten behoeve van (de ontwikkeling van) de uitoefening van de functie van bestuurder. Voor het volgen van opleidingen en cursussen is voorafgaande goedkeuring van de voorzitter van de raad van Toezicht vereist voor zover het bedrag hoger is dan € 5.000,-;
 - Kosten van lidmaatschappen van een vakvereniging of beroepsorganisatie;
 - Overige kosten die zijn onderbouwd met een zakelijke reden, na goedkeuring door de raad van toezicht.
- 6.2 Gemaakte kosten komen alleen voor vergoeding in aanmerking onder overlegging van de originele nota's en een toelichting op basis waarvan het zakelijk karakter kan worden beoordeeld. Voor betalingen wordt zoveel mogelijk gebruik gemaakt van de zakelijke creditcard van het Maasstad Ziekenhuis.

Artikel 7 Binnenlandse en buitenlandse reiskosten

- 7.1 Aan de bestuurder kan door het Maasstad Ziekenhuis een leaseauto ter beschikking gesteld worden waarover hij/zij vrij kan beschikken voor zowel dienstreizen als privédoeleinden met een leasebedrag per maand van maximaal € 1.500,- inclusief BTW. De leaseauto heeft een representatieve uitstraling en is elektrisch. De kosten van gebruik en onderhoud van deze auto komen voor rekening van het Maasstad Ziekenhuis. Betaling van de geldende fiscale bijtelling vanwege privégebruik van de leaseauto en verkeersboetes komen niet voor vergoeding in aanmerking. Indien de leaseauto niet wordt gebruikt voor privédoeleinden dient de bestuurder een verklaring van geen privégebruik auto te overleggen aan het Maasstad Ziekenhuis.
- 7.2 De kosten van dienstreizen per openbaar vervoer (desgewenst eerste klas) worden door het Maasstad Ziekenhuis vergoed.
- 7.3 De bestuurder kan structureel gebruik maken van de eigen auto voor woon-werkverkeer en voor dienstreizen en declareert de gemaakte kilometers. De vergoeding per kilometer bedraagt het fiscaal gericht vrijgestelde bedrag.
- 7.4 Inzet van een student-chauffeur of een professionele chauffeur in de eigen (lease)auto voor incidentele dienstreizen is mogelijk, indien dit



efficiencyvoordelen oplevert. De kosten exclusief fooien worden door het Maasstad Ziekenhuis vergoed.

- 7.5 Indien de bovenstaande vervoersmogelijkheden niet mogelijk zijn, dan kan er bij uitzondering gebruik gemaakt worden van taxi's. De kosten exclusief fooien, van het gebruik van taxi's worden door Maasstad Ziekenhuis vergoed.
- 7.6 Bij een buitenlandse reis moet steeds voorafgaand het reisdoel, de samenstelling van reisgezelschap, alsmede een indicatie van de reis- en verblijfkosten worden vastgesteld.
- Voor een buitenlandse dienstreis van een bestuurslid, op eigen initiatief of op uitnodiging, is voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de voorzitter van de raad van toezicht vereist;
 - Het is een bestuurslid niet toegestaan deel te nemen aan een door de (farmaceutische) industrie (deels) gefinancierde (buitenlandse) reis.
- 7.7 Het combineren van een buitenlandse reis met een privéreis kan alleen met voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de voorzitter van de raad van toezicht. De aan de privéreis gebonden reis- en verblijfkosten en alle reis- en verblijfkosten die ten behoeve van een partner of andere meereizende privépersoon worden gemaakt, komen volledig voor rekening van het bestuurslid zelf.
- 7.8 Voor buitenlandse vluchten wordt gebruik gemaakt van economy class of indien mogelijk comfort class.

Artikel 8 Administratie en kostenonderzoek

Het bestuurslid is zelf verantwoordelijk voor het bijhouden van de administratie in geval de fiscus controle uitvoert. Indien de fiscus een boete of naheffing oplegt, dan wordt deze verhaald op het betreffend bestuurslid.

Indien het Maasstad Ziekenhuis op grond van een wettelijke bepaling (bijvoorbeeld WNT of Wet op de loonbelasting 1964) of een van toepassing zijnde Zorgbrede Governancecode, gehouden is een kostenonderzoek te doen naar de onkostenvergoeding, zijn de bestuurders gehouden hieraan hun medewerking te verlenen. Het niet verlenen van medewerking door een bestuurder of indien uit een dergelijk onderzoek blijkt dat de onkostenvergoeding niet (volledig) onderbouwd kan worden, kan ertoe leiden dat het Maasstad Ziekenhuis genoodzaakt is de onkostenvergoeding zoals opgenomen in dit reglement te herzien.

Artikel 9 Overige kosten

De raad van toezicht kan bij besluit bepalen dat andere kosten dan de in deze regeling genoemde kosten, al dan niet boven een bepaald bedrag, goedkeuring behoeven van de raad van toezicht.

Artikel 10 Terugvordering

Het Maasstad Ziekenhuis kan de vergoeding met onmiddellijke ingang terugvorderen van een bestuurslid, indien deze:

- In strijd heeft gehandeld met deze regeling;
- De voor de verstrekking van de vergoeding van belang zijnde gegevens of bewijsstukken onvolledig of onjuist heeft verstrekt.



Dit artikel laat onverlet de overige aan het Maastad Ziekenhuis toekomende wettelijke of contractuele rechten.

Artikel 11 Aannemen van geschenken en uitnodigingen door de leden van raad van bestuur

Het Maastad Ziekenhuis beschikt over het beleid gunstbetoon die ook door de raad van bestuur in acht wordt genomen.

11.1 Alle aangenomen geschenken en uitnodigingen, in de ruimste zin van het woord, van externe zakelijke relaties van het Maastad Ziekenhuis is toegestaan. Richtinggevend maximaal bedrag voor de waarde van een geschenk of vergoeding is maximaal € 100,-.

11.2 Alle aangenomen geschenken en vergoedingen met een waarde van meer dan € 100,- dienen te worden gemeld bij de secretaris raad van bestuur, onder vermelding van welke relatie het betreffende geschenk of de betreffende vergoeding is aangenomen en welke (geschatte) waarde het geschenk of de vergoeding heeft.

Onder een uitnodiging in het kader van dit reglement wordt verstaan: door derden betaalde kosten van uitstapjes, reizen, lunches, diners en dergelijke zaken die geen zakelijk karakter dragen.

Artikel 12 Nevenfuncties

Kosten voor buitenlandse reizen, hotelovernachtingen, representatiekosten en opleidingen te maken voor nevenfuncties worden geacht te worden betaald door de organisatie waar de nevenfunctie wordt bekleed.

Artikel 13 Controle

13.1 Deze regeling wordt conform de verplichting daartoe uit de Governancecode Zorg openbaar gemaakt en de raad van toezicht ziet toe op de naleving ervan.

13.2 De afdeling Financiën, Inkoop en Control van het Maastad Ziekenhuis stelt jaarlijks een overzicht op van de volgende ten behoeve van de raad van bestuur uitgegeven onkostensoorten die betrekking hebben op het voorafgaande kalenderjaar:

- Vaste onkostenvergoedingen;
- Andere onkostenvergoedingen;
- Binnenlandse reiskosten;
- Buitenlandse reiskosten;
- Opleidingskosten;
- Representatiekosten;
- Overige kosten.

De door de raad van bestuur aangenomen geschenken en vergoedingen in dat voorafgaande kalenderjaar met een waarde van meer dan € 100,-.

13.3 Op verzoek van de raad van toezicht stelt de raad van bestuur het in 13.2 bedoelde overzicht aan de raad van toezicht ter beschikking. De raad van toezicht kan de raad van bestuur verzoeken ervoor zorg te dragen dat frequenter een overzicht wordt opgesteld en aan de raad van toezicht ter beschikking gesteld.



- 13.4 Op verzoek van de raad van toezicht wordt door de raad van bestuur een onderbouwing van de zakelijke reden gegeven (bijvoorbeeld door een toelichting op de kosten en in welk verband de kosten zijn gemaakt).
- 13.5 Aan de hand van het door het bestuurssecretariaat opgestelde overzicht verricht de afdeling Concern Audit van het Maasstad Ziekenhuis een controle naar de rechtmatigheid van de vergoeding van de onkosten van de raad van bestuur, zoals een controle op de ingediende declaraties, creditcardafschriften, de originele nota's en de door de raad van bestuur aangenomen geschenken en vergoedingen, waaronder ook begrepen de toepassing van deze Regeling. De bevindingen van dit onderzoek en het daaraan ten grondslag liggende overzicht van de afdeling Financiën, Inkoop en Control worden eenmaal per jaar via de raad van bestuur aan de raad van toezicht ter beschikking gesteld. De raad van toezicht beoordeelt het zakelijk karakter van de door de raad van bestuur gemaakte onkosten.

Artikel 14 Onvoorziene gevallen

In gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist de raad van toezicht.

Artikel 15 Inwerkingtreding en citeertitel

- Deze regeling treedt in werking op 1 januari 2025.
- Met de inwerkingtreding van dit reglement vervallen alle eerdere afspraken en regelingen voor zover deze zien op kostenvergoedingen van de bestuurders en het aannemen van geschenken en uitnodigingen.
- Wijzigingen in de fiscale wet- en regelgeving kunnen aanleiding geven tot aanpassing van dit reglement.
- Deze regeling wordt aangehaald als: Reglement onkostenvergoedingen en aannemen van geschenken en uitnodigingen raad van bestuur van het Maasstad Ziekenhuis.