



# **Beleid onkosten, geschenken en uitnodigingen Raad van Bestuur**

1 jan. 2025

## **1       Uitgangspunten**

Bij het maken en declareren van kosten betracht de Raad van Bestuur soberheid, en neemt in acht dat de kosten redelijk zijn en gemaakt zijn tijdens en uitsluitend voor het uitoefenen van de functie. Bij het maken van onkosten volgt de Raad van Bestuur de voor bij de instelling werkzame medewerkers gebruikelijke kaders, vastgelegd in de cao Gehandicaptenzorg tenzij anders vastgelegd in de arbeidsovereenkomst afgesloten met de Raad van Toezicht.

## **2       Werkingsfeer**

Dit beleid is van toepassing op de Raad van Bestuur van Profila Zorggroep en heeft betrekking op:

- Uitgaven voor zakelijke onkosten die de Raad van Bestuur achteraf declareert;
- Uitgaven voor zakelijke onkosten door de Raad van Bestuur waarvoor de instelling een factuur heeft ontvangen;
- De ter beschikkingstelling en het gebruik van specifieke middelen;
- Geschenken en uitnodigingen die de Raad van Bestuur ontvangt.

Bestedingen boven de € 1.000 dienen vooraf schriftelijk goedgekeurd te zijn door de voorzitter van de Raad van Toezicht.

## **3       Normenkader**

### **3.1       Vaste onkostenvergoeding**

Een vaste onkostenvergoeding is niet van toepassing.

### **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 Raad van Bestuur van Profila Zorggroep 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*

De kosten voor woon-werkverkeer worden vergoed volgens de bij de instelling geldende regels.

#### *Vergoeding dienstreizen*

De kosten voor dienstreizen gemaakt met een privéauto worden vergoed volgens de bij de instelling geldende regels.

#### *Leaseauto*

Een leaseauto is niet van toepassing.

#### *Openbaar vervoer*

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

### **3.3       Opleidingskosten**

#### *Studiekosten*

Uitgaven voor een werk- of functiegerelateerde studie(reis), opleiding, seminar en congres waar de voorzitter Raad van Toezicht instemming 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 Profila Zorggroep 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 Profila Zorggroep 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 Profila Zorggroep.

### **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 komen voor vergoeding in aanmerking.

#### *Communicatiemiddelen*

Profila Zorggroep stelt de Raad van Bestuur 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 van Profila Zorggroep.

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

Uitgaven worden bij voorkeur rechtstreeks betaald door Profila Zorggroep middels een aan Profila Zorggroep gerichte factuur. De voorzitter Raad van Toezicht controleert, in samenspraak met het betreffende bestuurslid, de factuur op juistheid en keurt de factuur goed bij een correcte beoordeling.

Uitgaven die als declaratie worden ingediend, worden verantwoord middels deugdelijke bescheiden.

De voorzitter van de Raad van Toezicht beoordeelt eenmaal per kwartaal het overzicht van de uitgaven en declaraties van de Raad van Bestuur en de naleving van dit beleid door de Raad van Bestuur. Onvolkomenheden worden afgestemd met de 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 Profila Zorggroep. Daarnaast wordt jaarlijks het overzicht van onkosten van de Raad van Bestuur die zijn vergoed door Profila Zorggroep 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**

Profila Zorggroep heeft als uitgangspunt, dat het niet passend is voor de Raad van Bestuur om ongebruikelijke geschenken of uitingen van gastvrijheid aan te nemen. Geschenken boven de €50 worden door de Raad van Bestuur gemeld in de remuneratiecommissie en dat wordt voorts vastgelegd in het verslag.

Als collega's, relaties of cliënten Profila Zorggroep willen waarderen, kunnen zij een gift in geld doen aan de Stichting Vrienden van Profila Zorggroep.

## **7 Onvoorziene gevallen**

In gevallen waarin dit beleid niet voorziet, beslist de Raad van Toezicht.

## **8 Inwerkingtreding**

Dit beleid treedt in werking per 1 januari 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.