

INLEIDING

De Raad van Toezicht van Stichting Rijnstate houdt toezicht op het bestuur en beheer door de Raad van Bestuur van Stichting Rijnstate en de daaraan gelieerde rechtspersonen en is in de hoedanigheid van werkgever verantwoordelijk voor alle aspecten die de rechtspositie van de leden van de Raad van Bestuur betreffen, waaronder begrepen de regels ten aanzien van te declareren kosten.

Vanuit die verantwoordelijkheid hecht de Raad van Toezicht eraan een duidelijk normenkader te stellen met betrekking tot door de Bestuurders te declareren kosten en aan hen toe te kennen faciliteiten. In de individuele arbeidsovereenkomst van de Bestuurders kunnen nadere afspraken worden vastgelegd.

Algemene regel is dat alle kosten, die in redelijkheid voor een goede vervulling van de functie worden gemaakt, worden vergoed, waarbij als uitgangspunt geldt dat er sober, doelmatig en transparant wordt gedeclareerd.

ALGEMENE BEPALINGEN

1. Werkingssfeer en ingangsdatum

- 1.1. Deze regeling is van toepassing op de leden van de Raad van Bestuur van de Stichting Rijnstate en geldt tevens voor de daaraan gelieerde rechtspersonen waarbinnen de leden van de Raad van Bestuur tevens als zodanig werkzaam zijn.
- 1.2. Deze Regeling is vastgesteld door de Raad van Toezicht op 20 december 2023 en treedt op 1 januari 2024 in werking, voor onbepaalde duur. Deze Regeling kan worden aangehaald als "Regeling kostenvergoedingen leden Raad van Bestuur Rijnstate".
- 1.3. In geval van strijdigheid van (onderdelen van) deze regeling met huidige of toekomstige (fiscale) wet- en regelgeving, worden deze onderdelen als nietig beschouwd en zal de regeling worden aangepast overeenkomstig de geldende wet- en regelgeving.

VASTE ONBELASTE ONKOSTENVERGOEDING

2. Vaste onbelaste onkostenvergoeding

- 2.1. Leden van de Raad van Bestuur ontvangen een vaste belastingvrije onkostenvergoeding ter hoogte van €200,- per maand. Deze vaste kostenvergoeding zal als eindheffingsloon worden aangewezen in het kader van de werkkostenregeling en derhalve niet worden aangemerkt als onderdeel van de bezoldiging zoals bedoeld in de Wet normering topinkomens en de daarop gebaseerde nadere regelgeving. Indien toekomstige wijzigingen in de regelgeving of de fiscale beoordeling daarvan hiertoe aanleiding geeft, zal deze bepaling zo nodig worden herzien op een wijze die zo veel mogelijk aansluit bij de intenties van deze bepaling.
- 2.2. De vaste belastingvrije onkostenvergoeding wordt geacht de volgende kosten te dekken. Onderstaande kosten kunnen derhalve niet apart gedeclareerd kunnen worden, noch kunnen deze worden voldaan met de door Stichting Rijnstate Ziekenhuis aan de leden van de Raad van Bestuur ter beschikking gestelde credit card:
 - huur of aanschaf van kleding en schoeisel of andere persoonlijke attributen;
 - aanpassing en inrichting van de eigen woning;
 - persoonlijke contributies en lidmaatschappen, niet uit hoofde van de functie;
 - het aanbieden van lunches, diners en overige consumpties, attenties en geschenken op persoonlijke titel;

Regeling onkostenvergoeding leden Raad van Bestuur Rijnstate

- privé parkeerkosten met een ter beschikking gestelde auto in het kader van niet zakelijke reizen;
- kosten van kantoorartikelen en andere artikelen voor gebruik thuis en onderweg;
- kosten van internetverbinding thuis;
- kosten gerelateerd aan thuiswerken, zoals energiekosten, kosten voor water, voor koffie/thee et cetera;
- vakliteratuur en abonnementen voor eigen gebruik (dat wil zeggen levering op huisadres of persoonlijk e-mailadres);
- kosten gemaakt door een partner van het lid van de Raad van Bestuur in het kader van begeleiding van het lid van de Raad van Bestuur tijdens een zakelijke bijeenkomst.

OVERIGE VOOR VERGOEDING IN AANMERKING KOMENDE KOSTEN

3. Declaraties buiten de vaste onkostenvergoeding

- 3.1. De volgende kosten komen voor declaratie buiten de vaste onkostenvergoeding om in aanmerking, dan wel kunnen worden voldaan door gebruik te maken van de ter beschikking gestelde credit card:
- reiskosten, inclusief verblijfkosten, met inachtneming van het in paragraaf 4 van deze Regeling bepaalde;
 - representatiekosten jegens externe zakelijke contacten, met inachtneming van het onderstaande;
 - overige kosten die het lid van de Raad van Bestuur voor de vervulling van zijn/haar functie noodzakelijkerwijs (heeft) moet(en) maken, en die naar het oordeel van de voorzitter van de Raad van Toezicht, gelet op paragraaf 2, niet redelijkerwijs geacht kunnen worden te vallen onder de vaste onkostenvergoeding.
- 3.2. Onder representatiekosten wordt in deze verstaan de kosten die voortvloeien uit de eisen die de uitoefening van de functie van lid van de Raad van Bestuur stelt ten aanzien van het onderhouden van externe contacten. Representatiekosten zijn kosten die gemaakt worden voor het onderhouden van externe contacten, d.w.z. zakelijke relaties, die niet bij of in betaalde opdracht van Rijnstate werkzaam zijn. Representatiekosten worden met een maximum vergoed op basis van de werkelijke kosten.
- 3.3. Deze Regeling onderscheidt twee soorten representatiekosten waarvoor een maximum geldt:
1. Lunches en diners
Lunches en diners gelden als representatiekosten, indien het lid van de Raad van Bestuur met een of meer externe, zakelijke contacten een lunch of een diner geniet. Hierbij wordt uitgegaan van een bedrag dat verantwoord en passend is bij de gelegenheid.

De normbedragen zijn inclusief btw.
 2. Relatiegeschenken
Het relatiegeschenk betreft kosten die gemaakt worden voor de aanschaf van cadeaus ter gelegenheid van een persoonlijke gebeurtenis (zoals afscheid of jubileum) van een extern contact en voor cadeaus die als dank worden gegeven aan externe contacten in het kader van binnen- dan wel buitenlandse dienstreizen.

Een alternatief voor relatiegeschenken is een storting op een bankrekening van een goed doel indien een extern contact dit wenst bij afscheid, installatie of andere bijzondere gelegenheid. Uitbetaling van een dergelijke schenking geschiedt middels een betaalopdracht.

4. Reiskosten woon- / werkverkeer

- 4.1. Indien en voor zover door Rijnstate aan de Bestuurder geen auto ter beschikking is gesteld, ontvangt de Bestuurder een reiskostenvergoeding woon-werk verkeer conform de

Regeling onkostenvergoeding leden Raad van Bestuur Rijnstate

maximaal fiscaal vrijgestelde bedragen. De reiskostenvergoeding wordt maandelijks berekend en bij de salarisbetaling uitgekeerd overeenkomstig een door de Belastingdienst goedgekeurde wijze.

- 4.2. Aan de Bestuurder kan door Rijnstate via een leasecontract een auto ter beschikking worden gesteld die door de Bestuurder, met in achtneming van de fiscale kaders, zowel voor zakelijke als privé doeleinden kan worden benut.
- 4.3. Verkeersboetes en kosten in verband met eigen risico als gevolg van schade veroorzaakt met de door Rijnstate ter beschikking gestelde auto komen voor rekening van de Bestuurder.

5. Reis- en verblijfkosten dienstreizen

- 5.1. In deze kostencategorie, die mede de verblijfkosten tijdens de reis omvat, wordt onderscheid gemaakt tussen binnen- en buitenlandse reiskosten. Het gestelde in deze paragraaf geldt bij:
 - reiskostendeclaraties van door De Bestuurder voorgeschoten kosten;
 - gebruik van een door Rijnstate ter beschikking gestelde credit card;
 - door Rijnstate rechtstreeks betaalde kosten ten behoeve van De Bestuurder.
- 5.2. De uitgaven voor reis- en verblijfkosten in het kader van dienstreizen worden vergoed op basis van de werkelijke kosten onder overlegging van deugdelijke bescheiden en onder toepassing van een toets op rechtmatigheid en doelmatigheid.
- 5.3. Een binnenlandse dienstreis is een voor het vervullen van de functie noodzakelijke reis naar een andere locatie in Nederland, alsmede het daarmee noodzakelijkerwijs samenhangende verblijf.

Indien door Rijnstate aan de Bestuurder een auto ter beschikking is gesteld, maakt de Bestuurder hiervan gebruik voor binnenlandse dienstreizen en kunnen, behoudens uitzonderingsgevallen, geen reiskosten voor openbaar vervoer worden gedeclareerd. In andere gevallen vinden dienstreizen plaats met de eigen auto of het openbaar vervoer. De keuze wordt door de Bestuurder gemaakt op basis van effectiviteit en efficiency.

- 5.4. Als doelmatig gelden de werkelijke kosten van openbaar vervoer, waarbij in de trein eerste klasse is toegestaan, en de fiscaal vrijgestelde vergoedingen voor gebruik van het eigen vervoermiddel.

De verblijfskosten tijdens een binnenlandse dienstreis worden vergoed. Hierbij wordt uitgegaan van een bedrag dat verantwoord en passend is bij de gelegenheid.

- 5.5. Reizen in verband met nevenfuncties die De Bestuurder in die hoedanigheid uitoefent, gelden als dienstreizen. Een nevenfunctie wordt geacht in de hoedanigheid van Bestuurder te worden uitgeoefend indien De Bestuurder in de functie is benoemd uit hoofde van zijn/haar lidmaatschap van de Raad van Bestuur en de functie zal neerleggen bij eerste gelegenheid nadat de Raad van Bestuur lidmaatschap eindigt.
In het kader van ander nevenwerk verrichte reizen worden niet beschouwd als 'dienstreizen' en de kosten daarvan kunnen derhalve niet worden gedeclareerd. Een eventueel via een leasecontract ter beschikking gestelde auto mag hiervoor conform artikel 4.2 van deze regeling wel worden benut.
- 5.6. Buitenlandse dienstreizen
In het kader van buitenlandse dienstreizen gemaakte reis- en verblijfkosten worden vergoed op basis van de daadwerkelijk gemaakte kosten, onder toepassing van een toets op rechtmatigheid en doelmatigheid. Voor vergoeding komen in aanmerking tickets van trein- en vliegtrips en bewijzen van kosten van lokaal vervoer, openbaar of per taxi. Voor vliegtrips binnen Europa wordt Economy Class gevlogen. In geval van intercontinentale vluchten kan vooraf door de voorzitter van de Raad van Toezicht goedkeuring worden verleend voor het gebruik maken van Business Class.

Regeling onkostenvergoeding leden Raad van Bestuur Rijnstate

- 5.7. Kosten van taxivervoer die Bestuurder maakt in verband met een buitenlandse dienstreis en waarbij het dienstbelang met deze wijze van vervoer is gebaat, worden vergoed op declaratiebasis.
- 5.8. Voor verblijfskosten in het kader van buitenlandse dienstreizen worden de bedragen uit Bijlage I. behorende bij artikel 3, eerste lid, van de Reisregeling buitenland van het ministerie van Binnenlandse Zaken gehanteerd, zoals van kracht op de datum van boeking van de reis, met dien verstande dat het totaal van de kostensoorten 'logies' en 'overige componenten' in die bijlage als maximum geldt voor het totaal van de verblijfskosten per dag.
De vergoeding van verblijfskosten wordt beperkt tot de dagen van verblijf in het buitenland die voor het zakelijke doel van de dienstreis redelijkerwijs noodzakelijk zijn.
- De verblijfskosten voor een tijdens dienstreizen meereizende partner van de Bestuurder komen niet voor vergoeding in aanmerking.
- 5.9. Met overlegging van bewijsstukken zijn daarnaast als buitenlandse reiskosten te declareren:
- visumkosten, voor zover noodzakelijk voor de dienstreis;
 - inentingen;
 - verzekeringskosten voor schade die niet valt onder de dekking van de reisverzekering van de instelling.
- Internet- en telefoonkosten in verband met gebruik ter plaatse, de kosten vanwege de aanvraag van een nieuw paspoort, alsmede eventuele kosten en gebruik van een eigen credit card zijn niet declarabel. De omrekening van valutakoersen geschiedt op de wijze die Rijnstate standaard hanteert bij declaraties van kosten in vreemde valuta.
- 5.10. Indien een uitgave betrekking heeft op meerdere personen in één boeking of factuur, wordt de uitgave gelijkelijk over de deelnemers verdeeld en aldus naar rato aan de betrokken leden van de Raad van Bestuur toegerekend.

6. Faciliteiten

- 6.1. Rijnstate stelt - in overeenstemming met de geldende fiscale regelingen - de Bestuurder gedurende de benoemingsperiode desgewenst computerfaciliteiten (laptop en/of tablet voor zover noodzakelijk en de daarbij behorende randapparatuur) ter beschikking voor het (elders) verrichten van werkzaamheden. De apparatuur past binnen het beleid dat binnen Rijnstate wordt gehanteerd ten aanzien van aanschaf en beheer van dergelijke apparaten.
- 6.2. Rijnstate stelt de Bestuurder gedurende de benoemingsperiode een mobiele (smart) telefoon ter beschikking, waarvan de kosten van het abonnement en het gebruik voor rekening van Rijnstate komen. Indien de Bestuurder in plaats hiervan kiest voor gebruik van een privé telefoon en abonnement, kunnen de kosten hiervan tot een maximum van €50,- per maand worden gedeclareerd.
- 6.3. Rijnstate kan aan de Bestuurder een credit card ter beschikking stellen voor de betaling van vergoedingen als bedoeld in deze regeling. De credit card mag in beginsel niet gebruikt worden voor het opnemen van contanten.
- 6.4. Het gebruik van de credit card moet te allen tijden kunnen worden verantwoord door middel van deugdelijke bescheiden. Met de credit card mogen onder geen beding privé-uitgaven worden gedaan.

7. Kosten in verband met scholing en congresbezoek

- 7.1. Aan de Bestuurder worden faciliteiten toegekend voor het volgen van een studie, opleiding, cursus, of dergelijke.
- 7.2. Uitgaven in het kader van deze toegekende scholingsfaciliteiten komen voor vergoeding in aanmerking op basis van werkelijke kosten en onder overlegging van deugdelijke bescheiden. Rijnstate kan, voor zover wettelijk toegestaan, aan de toe te kennen faciliteiten voorwaarden stellen, waaronder een terugbetalingsverplichting. Een dergelijke

Regeling onkostenvergoeding leden Raad van Bestuur Rijnstate

afspraak wordt schriftelijk vastgelegd. Vooraf dient goedkeuring door de voorzitter van de Raad van Toezicht verleend worden.

- 7.3. Rijnstate kent aan de Bestuurder faciliteiten toe voor het bezoek van congressen, seminars, symposia en dergelijke.
- 7.4. Uitgaven in het kader van deze toegekende faciliteiten komen voor vergoeding in aanmerking op basis van werkelijke kosten. Op de factuur of op het declaratieformulier dient het doel van het congresbezoek te worden toegelicht.

8. Procesbeschrijving afwikkeling kosten

- 8.1. Declaraties dienen te worden gedaan onder vermelding van de gelegenheid waarvoor de kosten zijn gemaakt en te zijn voorzien van (gescande) bewijsstukken. De declaraties worden periodiek aangeboden aan de secretaris van de Raad van Toezicht, die deze ter goedkeuring voorlegt aan de voorzitter van de Raad van Toezicht.
- 8.2. Aan de Bestuurder kan een op naam van Rijnstate gestelde credit card ter beschikking worden gesteld. Controle van de uitgaven via de credit card vindt jaarlijks plaats door de accountant. In geval van afgekeurde uitgaven is de bestuurder gehouden tot terugbetaling van de betreffende post aan Rijnstate.
- 8.3. Eventuele door de accountant als onterecht gedeclareerd beoordeelde kosten worden teruggevorderd.

9. Procedure declareren en verantwoorden van uitgaven

- 9.1. Alle kosten die op basis van deze regeling voor vergoeding in aanmerking komen, worden vergoed op basis van declaratie, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in deze regeling.
- 9.2. Declaratie vindt plaats door middel van een daartoe bestemd (elektronisch) declaratieformulier, zo mogelijk gestaafd met deugdelijke bescheiden en - waar op grond van deze regeling noodzakelijk - voorzien van een toelichting. Bij posten waarbij door omstandigheden geen deugdelijk bescheiden kunnen worden overlegd, worden die omstandigheden op het formulier toegelicht.

Alle declaraties worden ondertekend door de declarerende Bestuurder, en behoeven goedkeuring en medeondertekening door de voorzitter van de Raad van Toezicht.

Een declaratie wordt tenminste beoordeeld op de volgende punten:

- Rechtmatigheid van de gedane uitgaven
- Doelmatigheid van de gedane uitgaven
- Aanwezigheid van alle bescheiden
- Naleving van deze regeling

- 9.3. Uitgaven die met de ter beschikking gestelde credit card zijn gedaan worden achteraf verantwoord door middel van een door de creditcard maatschappij verstrekt transactieoverzicht voorzien van deugdelijke bescheiden.

Overige declaraties worden uiterlijk drie maanden na dato van de uitgaven ingediend.

- 9.4. Uitbetaling van declaraties vindt plaats via de salarisbetalingen.
- 9.5. Als de uitgaven die in deze regeling genoemd worden, worden voldaan door Rijnstate door betaling op factuur, zijn dezelfde voorschriften inzake toelichting en goedkeuring van toepassing, als voor door de Bestuurder ingediende declaraties. Dat wil zeggen dat de factuur beoordeeld wordt op rechtmatigheid en naleving van deze regeling.
- 9.6. De naleving van deze regeling wordt jaarlijks onderworpen aan controle door de externe accountant. De desbetreffende rapportage van de externe accountant wordt ter kennisneming aan de Raad van Toezicht toegezonden.

Regeling onkostenvergoeding leden Raad van Bestuur Rijnstate

10. Verhuiskosten

- 9.1 Indien een verhuisplicht is overeengekomen kan de Bestuurder aanspraak maken op daaraan gekoppelde vergoedingen overeenkomstig de regelgeving binnen Rijnstate.
- 9.2 Aan de Bestuurder kan – in geval van een verhuisplicht - gedurende de periode dat nog geen definitieve huisvesting in of in de directe omgeving van Arnhem is gevonden een (redelijke) tegemoetkoming in hotel- of pensionkosten of voor tijdelijke huisvesting worden toegekend voor de periode van maximaal één jaar.

11. Afwijkingsmogelijkheid en verantwoording

- 11.1. Van deze Regeling kan in bijzondere gevallen door de voorzitter van de Raad van Toezicht worden afgeweken. In een dergelijk geval wordt gemotiveerd vastgelegd waarom wordt afgeweken.
- 11.2. Binnen Rijnstate is de secretaris Raad van Toezicht verantwoordelijk voor de uitvoering van de regeling.

Bijgesteld te Arnhem 20 december 2023