Reglement onkostenvergoedingen en aannemen van geschenken en uitnodigingen Raad van Bestuur Cello

1. **Begripsbepalingen**

1.1. In dit reglement wordt verstaan onder:

a. **regeling:** het reglement onkostenvergoedingen en aannemen van geschenken en uitnodigingen raad van bestuur Cello;
b. **raad van bestuur:** raad van bestuur van Cello;
c. **bestuurder of bestuurslid:** een lid van de raad van bestuur of de voorzitter van de raad van bestuur van Cello;
d. **raad van toezicht:** raad van toezicht van Cello;
e. **onkosten:** de door of voor een bestuurslid in het kader van de uitoefening van de functie in redelijkheid gemaakte onkosten;
f. **geschenken en uitnodigingen:** alle door een bestuurslid aangenomen geschenken en uitnodigingen, in de ruimste zin van het woord, van externe zakelijke relaties van Cello.

2. **Doel, reikwijdte en vaststelling reglement**

2.1. Door middel van dit reglement wordt nadere invulling gegeven aan principe 6.5.4 van de Governancecode Zorg 2022, dat bepaalt dat de raad van toezicht een beleid op dient te stellen voor de vergoeding van onkosten van de raad van bestuur en het aannemen van geschenken en uitnodigingen door de raad van bestuur.

2.2. De raad van toezicht heeft dit reglement vastgesteld in zijn vergadering van 2 juli 2024.

3. **Kaders voor onkostenvergoeding**

3.1. Een bestuurslid heeft recht op vergoeding van de in redelijkheid gemaakte onkosten in het kader van de uitoefening van zijn functie. De volgende uitgangspunten worden hierbij in acht genomen:

a. Onkosten dienen redelijk en functioneel zijn. Dit betekent dat kosten redelijk zijn en zijn gemaakt tijdens en uitsluitend voor het uitoefenen van de functie van bestuurslid.
b. Onkosten mogen niet (reeds) op een andere wijze zijn vergoed of betaald buiten Cello;
c. De gedeclareerde onkosten en de met de bankpas van Cello gedane uitgaven en rechtstreeks door Cello voor haar rekening genomen onkosten moeten worden verantwoord met bonnen/ betalingsbewijzen en een onderbouwing van de zakelijke reden (bijvoorbeeld door een toelichting op de onkosten en in welk verband de onkosten gemaakt zijn).

4. **Wijze van onkostenvergoeding**

4.1. Cello 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 Cello en doublure van de verschillende wijzen niet mogelijk is:

a. Vergoeding aan de hand van door de bestuurder ingediende declaraties;
b. Betalingen met de bankpas van Cello;
c. Cello 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. Alle onkosten die op grond van voornoemde wijzen zijn vergoed aan/voor een bestuurslid zijn door Cello met inachtneming van de huidige fiscale wet- en regelgeving aangewezen[1] als eindheffingsloon onder de werkkostenregeling (WKR), waarbij het uitgangspunt is dat voldaan is aan de gebruikelijkheidstoets[2] van de WKR, en worden ingevolge deze aanwijzing onder de WKR onbelast (uit)betaald, tenzij door Cello uitdrukkelijk wordt besloten onkosten niet aan te wijzen en dientengevolge de kostenvergoeding als brutoloon op de individuele loonstrook van het bestuurslid op te nemen. De keuze om niet aan te wijzen zal blijken uit een besluit daartoe van de raad van toezicht.

5. Onkosten die voor declaratie of voor betaling via de bankpas van Cello in aanmerking komen

5.1. De volgende zakelijke onkosten kunnen met inachtneming van de voorwaarden zoals opgenomen in dit reglement worden gedeclareerd of kunnen worden betaald met de bankpas van Cello, mits Cello deze onkosten niet rechtstreeks voor haar rekening neemt:

a. Overnachtingen in het kader van een (meerdaagse) dienstreis;
b. Representatiekosten inclusief BTW per keer. Kosten voor representatie zijn de kosten die in redelijkheid gemaakt worden voor het onderhouden van zakelijke relaties, die niet bij Cello werkzaam zijn;
c. Zakelijke lunches tijdens dienstreizen;
d. Zakelijke diners tijdens dienstreizen;
e. Voorgeschoten kosten voor inhuur chauffeur in opdracht en voor rekening van Cello;
f. Reiskosten in het kader van buitenlandse dienstreizen;
g. Opleidingen en cursussen ten behoeve van (de ontwikkeling) van de uitoefening van de functie van bestuurder van Cello. Voor deze opleidingen en cursussen is altijd voorafgaande goedkeuring nodig van de raad van toezicht;
h. Kosten van lidmaatschappen van een vakvereniging of beroepsorganisatie;
i. Indien geen ter beschikking gestelde (lease)auto: reiskilometers in het kader van binnenlandse dienstreizen tegen het bedrag dat is opgenomen in de geldende regeling van Cello;
j. Overige kosten die zijn onderbouwd met zakelijke reden, na goedkeuring door de raad van toezicht.

De gemaakte kosten komen alleen voor vergoeding in aanmerking onder overlegging van de originele nota's en een toelichting op basis waarvan het

[1] Let op: er is geen wettelijke verplichting om alle kosten(vergoedingen) aan te wijzen voor de WKR. Een werkgever kan besluiten bepaalde kosten(vergoedingen) niet aan te wijzen, maar als brutoloon op de individuele loonstrook op te nemen. In dat geval behoren de kosten(vergoedingen) tot de bezoldiging voor de Wet Normering Topinkomens (WNT).

[2] De gebruikelijkheidstoets houdt in dat alle kostenvergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen die worden aangewezen als eindheffingsloon onder de WKR, niet meer dan 30% mogen afwijken van wat in vergelijkbare omstandigheden gebruikelijk is. Het bedrag dat boven de 30%-grens uitkomt, is brutoloon van de werknemer. Kostenvergoedingen, verstrekkingen of terbeschikkingstellingen van maximaal € 2.400 per persoon per jaar beschouwt de Belastingdienst in ieder geval als gebruikelijk; de afwijking van 30% geldt niet voor dit bedrag.

zakelijk karakter kan worden beoordeeld. Deze worden twee keer per jaar aangeleverd bij de voorzitter raad van toezicht.

6. Nadere voorwaarden bij dienstreizen buitenland

6.1. Steeds moet vooraf het doel van de reis, de samenstelling van het reisgezelschap, alsmede een indicatie van de reis- en verblijfkosten vastgesteld:

a. Voor een buitenlandse dienstreis van een bestuurslid, op eigen initiatief of op uitnodiging, is voorafgaande goedkeuring van de voorzitter van de raad van toezicht vereist;
b. Het combineren van een buitenlandse dienstreis met een privéreis kan alleen met voorafgaande goedkeuring door de raad van toezicht. De aan de privéreis verbonden reis- en verblijfkosten komen volledig voor rekening van het bestuurslid zelf in privé;
c. Voor buitenlandse vluchten wordt gebruikgemaakt van 'Economy class'.

7. Overige onkosten; goedkeuring raad van toezicht nodig

7.1. De raad van toezicht kan bij besluit bepalen dat andere dan de in deze regeling genoemde onkosten, al dan niet boven een bepaald bedrag, gedeclareerd of met de creditcard van Cello vergoed kunnen worden, waarbij wel goedkeuring nodig is van de raad van toezicht.

8. Terugvordering

8.1. Cello kan alle (vaste) onkostenvergoedingen, betalingen met de creditcard van Cello, gedeclareerde onkosten of rechtstreeks door Cello betaalde onkosten met onmiddellijke ingang terugvorderen van een bestuurslid, als het bestuurslid:

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

Dit artikel laat onverlet de overige aan Cello toekomende wettelijke of contractuele rechten.

9. Aannemen van geschenken en uitnodigingen door de leden van de raad van bestuur

9.1. Het aannemen van geschenken en uitnodigingen, in de ruimste zin van het woord, van externe zakelijke relaties van Cello is toegestaan binnen de voorwaarden zoals neergelegd in de gedragscode Medewerkers van Cello.

10. Openbaarmaking, controle en verantwoording

10.1. De regeling wordt conform de verplichting daartoe uit de Governancecode Zorg openbaar gemaakt en de raad van toezicht ziet toe op de naleving ervan.
10.2. De raad van toezicht controleert twee keer per jaar de declaraties van de raad van bestuur en accordeert dan wel corrigeert deze (met terugwerkende kracht).
10.3. De accountant voert een controle uit op de declaraties van de raad van bestuur in het kader van de WNT-controle.
10.4. De concerncontroller monitort het proces rondom onkostenvergoedingen en ziet toe op een juiste toepassing van dit reglement.
10.5. Cello stelt vervolgens een verantwoording op van welke bedragen zijn uitgegeven aan de leden van de raad van bestuur en deze wordt gepubliceerd, gespecificeerd naar de volgende onkostensoorten:

a. Vaste onkostenvergoedingen;

b. Binnenlandse reiskosten;
c. Buitenlandse reiskosten;
d. Opleidingskosten;
e. Representatiekosten, zoals kosten gemaakt bij het vertegenwoordigen van de zorgorganisatie bij branche-activiteiten;
f. Overige onkosten, bijvoorbeeld verblijfskosten.

11. Onvoorziene gevallen

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

12. Inwerkingtreding

12.1. Deze regeling treedt in werking op 2 juli 2024. Wijzigingen in de fiscale wet- en regelgeving kunnen aanleiding geven het Reglement aan te passen. Alsdan zal voor de gewijzigde regeling een nieuwe datum van inwerkingtreding gelden.