

# **Beleid onkosten, geschenken en uitnodigingen raad van bestuur<sup>1</sup>**

---

<sup>1</sup> Bron: model beleid onkosten, geschenken en uitnodigingen raad van bestuur van NVTZ en NVZD, 2024

## **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 RIBW Nijmegen & Rivierenland werkzame medewerkers gebruikelijke kaders, vastgelegd in de cao GGZ, 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 RIBW Nijmegen & Rivierenland 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 RIBW Nijmegen & Rivierenland ter beschikking gestelde creditcard en/of bankpas, worden gedaan of 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.

## **3     Normenkader**

### **3.1   Vaste onkostenvergoeding [indien van toepassing]<sup>2</sup>**

De raad van toezicht heeft geen vaste onkostenvergoeding met de raad van bestuur afgesproken.

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

#### *Leaseauto*

Aan de bestuurder wordt door RIBW Nijmegen & Rivierenland een leaseauto ter beschikking gesteld waarover de bestuurder vrij kan beschikken voor zowel dienstreizen als privédoeleinden met een nader overeen te komen leasebedrag per maand. De kosten van gebruik en onderhoud van deze auto komen voor rekening van RIBW Nijmegen & Rivierenland. 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 RIBW Nijmegen & Rivierenland. Een fiscale bijtelling is dan niet van toepassing.

#### *Openbaar vervoer*

De kosten van dienstreizen per openbaar vervoer (desgewenst eerste klas) worden door RIBW Nijmegen & Rivierenland vergoed.

#### *Chauffeursdiensten*

De raad van bestuur kan uitsluitend een chauffeur inhuren na toestemming door de raad van toezicht en onder de voorwaarden die hieraan door de raad van toezicht worden gesteld. De kosten worden door RIBW Nijmegen & Rivierenland vergoed.

#### *Vliegreizen [indien van toepassing]*

Indien bijvoorbeeld voor het bijwonen van een studiereis, seminar of congres moet worden gevlogen, geldt dat de bestuurder economy class vliegt.

---

<sup>2</sup> Een vooraf vastgestelde maandelijkse onkostenvergoeding in plaats van/naast een onkostenvergoeding op declaratiebasis is mogelijk. Het is van belang afspraken te maken over welke kosten gedekt worden met een eventuele vaste onkostenvergoeding. We adviseren de gewenste afspraken (fiscaal) te laten toetsen.

### **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.<sup>3</sup>

### **3.4 Representatiekosten**

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

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

#### *Lunches en diners*

Uitgaven voor lunches en diners worden door RIBW Nijmegen & Rivierenland 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 RIBW Nijmegen & Rivierenland.

### **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*

RIBW Nijmegen & Rivierenland stelt de bestuurder voor de uitoefening van de 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 RIBW Nijmegen & Rivierenland.

#### *Privé-uitgaven*

Privé-uitgaven van de raad van bestuur mogen niet met de creditcard en/of bankpas van RIBW Nijmegen & Rivierenland worden betaald.

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

Uitgaven worden bij voorkeur rechtstreeks betaald door RIBW Nijmegen & Rivierenland op basis van een aan RIBW N&R gerichte factuur. De voorzitter raad van toezicht controleert, in samenspraak met de bestuurder, de factuur op juistheid en keurt de factuur goed bij een correcte beoordeling.

Uitgaven die met de creditcard en of bankpas van de RIBW N&R zijn gedaan of 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 bestuurder en de naleving van dit beleid door de bestuurder. Onvolkomenheden worden afgestemd met de raad van bestuur. De voorzitter van de raad van toezicht keurt dit overzicht elk kwartaal goed.

Dit onkostenbeleid wordt openbaar gemaakt via de website van RIBW N&R. Daarnaast wordt jaarlijks het overzicht van onkosten van de raad van bestuur die zijn vergoed door RIBW N&R, openbaar gemaakt.

---

<sup>3</sup> Zie voor een nadere uitwerking van het beleid rondom studiekosten, artikel 5.3 en 5.4 van de modelarbeidsovereenkomst voor zorgbestuurders van de NVZD en NVTZ.

## **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**

Het aannemen van geschenken en uitnodigingen van externe relaties, die mogen worden gezien als uitingen met een symbolische waarde van dank, is toegestaan tot een waarde van € 100,- inclusief BTW, per geschenk of uitnodiging. Overige uitnodigingen worden besproken met de voorzitter van de raad van Toezicht. De voorzitter van de raad van toezicht besluit of deze akkoord zijn.

## **7 Onvoorziene gevallen**

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

## **8 Inwerkingtreding**

Dit beleid treedt in werking per 19 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.