

Beleid en verantwoording onkosten raad van bestuur

22 april 2024
Versie 1.0

Evaluatiedatum: 1 januari 2027

Inleiding

In het kader van maatschappelijke verantwoordelijkheid en transparantie verantwoordt Koninklijke Auris Groep (hierna: Auris) jaarlijks openbaar welke onkosten door de raad van bestuur zijn gemaakt ten behoeve van de uitoefening van zijn functie. Bij de verantwoording van de gemaakte onkosten gaat het om een zinvol inzicht: de verantwoording moet voldoende en nuttige informatie bieden.

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. Uitgangspunt van Auris is dat onkostenvergoedingen aan bestuurders altijd plaatsvinden volgens een door de raad van toezicht vastgesteld beleid.

De arbeidsrelatie is primair vastgelegd in een arbeidsovereenkomst tussen Auris en de bestuurder. De individuele arbeidsovereenkomst is het uitgangspunt voor de onkostenvergoedingen. In de toepassing wordt rekening gehouden met ontwikkeling in maatschappelijke normen zoals neergelegd in de Governancecode Zorg¹.

Bereik

Deze regeling is bedoeld voor leden van de raad van bestuur van Auris.

Te declareren zakelijke onkosten

Aan bestuursleden wordt geen vaste onkostenvergoeding toegekend. Zakelijke onkosten worden via de hierna beschreven declaratieprocedure afgehandeld.

Onkostenvergoedingen

Onder onkosten wordt verstaan:

- belaste vaste en variabele onkostenvergoedingen. In de Uitvoeringsregeling WNT artikel 2 lid 1 staan hiervan voorbeelden genoemd;
- onbelaste vaste en variabele onkostenvergoedingen, zoals onbelaste kilometervergoedingen en terugbetaling van daadwerkelijk gemaakte kosten in het kader van de functie-uitoefening;
- binnenlandse reiskosten, inclusief overnachting in een hotel en vervoer;
- buitenlandse reiskosten, inclusief overnachting in een hotel, vervoer en leefgeld;
- opleidingskosten;
- representatiekosten, zoals kosten gemaakt bij het vertegenwoordigen van de instelling bij brancheactiviteiten;
- overige kosten.

Declaratieprocedure

Onkosten worden in de regel voldaan met de door de organisatie ter beschikking gestelde bankpas of creditcard. Deze uitgaven worden achteraf verantwoord aan en goedgekeurd door de voorzitter van de raad van toezicht.

Opleidingskosten boven de €1.500,- excl. BTW die redelijkerwijs vooruitbetaald dienen te worden, worden vooraf ter goedkeuring voorgelegd aan de voorzitter van de raad van toezicht.

Auris stelt een leaseauto of ov-abonnement ter beschikking aan de leden van de raad van bestuur, na goedkeuring van de voorzitter van de raad van toezicht.

Administratieve afhandeling

De zakelijke onkosten kunnen op onderstaande manieren worden verwerkt:

1. De leverancier stuurt een factuur naar Auris. Deze kosten worden verwerkt door de crediteurenadministratie en door Auris betaald.

¹ Zie hoofdstuk 2 Governancecode Zorg

2. Voorschieten van de onkosten met declaratie door het bestuurslid in het Spend Cloud-systeem. Met onderbouwing met facturen of bonnen.
3. Voorschieten van de onkosten met declaratie door het bestuurslid bij de crediteurenadministratie buiten het Spend Cloud-systeem. Met onderbouwing met facturen of bonnen.
4. Betaling met een zakelijke Credit Card en/of bankpas op naam van Auris. De gemaakte kosten worden jaarlijks goedgekeurd door de voorzitter van de raad van toezicht en zijn onderbouwd met facturen of bonnen.

Verantwoording en transparantie

De raad van bestuur verstrekt jaarlijks inzicht in de gemaakte onkosten gespecificeerd naar vaste en andere onkostenvergoedingen, binnenlandse en buitenlandse reiskosten, opleidingskosten, representatiekosten en overige kosten. Deze verantwoording bestaat uit een overzicht, met waar nodig een toelichting, dat openbaar wordt gemaakt. De raad van bestuur vermeldt de geschenken² en uitnodigingen³ die deze heeft ontvangen van derden ook in het jaarlijkse openbaar te maken overzicht.

De voorzitter van de raad van toezicht controleert tweemaal per jaar de door de raad van bestuur gemaakte zakelijke onkosten middels een opgesteld overzicht met bijbehorende bescheiden en keurt deze goed.

Dit beleid en het jaarlijkse overzicht, zoals hierboven beschreven onder "Onkostenvergoedingen", worden op de website van Koninklijke Auris Groep gepubliceerd.

De raad van toezicht gaat over en ziet toe op de naleving van dit beleid.

Escalatie

Indien er vragen zijn over de toepassing van deze regeling dan beslist de voorzitter raad van toezicht daarover.

Fiscale behandeling

Behalve daar waar het in deze regeling expliciet anders is benoemd geldt de hoofdregel dat alle zakelijke onkosten, mits deugdelijk onderbouwd, netto mogen worden vergoed door de werkgever, binnen het normenkader van de WNT en de WKR-regeling.

Aanpassing of herziening van de regeling

Dit beleid treedt in werking op 1 juni 2024 en geldt tot en met 31 december 2026 of zoveel eerder als wijzigingen in toepasselijke wet- en regelgeving hiertoe aanleiding geven.

Aldus vastgesteld door de raad van toezicht op 21 mei 2024 te Rotterdam.

2 Zie Integriteitscode (kwaliteitshandboek [auris.mijnscienta.nl](https://www.auris.mijnscienta.nl))

3 Onder geschenken, giften en attenties worden in dit beleid verstaan: alle materiële en immateriële goederen die van derden (bijvoorbeeld leveranciers) verkregen zijn zonder het leveren van een directe wederdienst. Voorbeelden zijn:

- attenties of geschenken

- cadeaubonnen

- uitnodigingen voor diners, (sport)evenementen en dergelijke.

Geschenken en uitingen van gastvrijheid worden in ieder geval als ongebruikelijk beschouwd als deze een waarde van meer dan € 50,- hebben. Als de raad van bestuur of een lid hiervan een ongebruikelijk geschenk of ongebruikelijke uiting van gastvrijheid aanneemt, dan wordt dit door Auris geregistreerd en vermeld in het eerstvolgende jaarverslag. Kleine geschenken die overduidelijk symbolisch van aard zijn, blijven mogelijk.