

Beleid Vergoeding Onkosten Raad van Bestuur Land van Horne

1. Inleiding

1.1 Doel en werkingssfeer

Met dit onkostenbeleid raad van bestuur wordt voor de bestuursleden een kader vastgelegd over de werkwijze die door de bestuurders gehanteerd wordt bij het verantwoorden van te maken en te declareren kosten. Hierbij is het model beleid van de NVTZ/NVZD gevolgd. Dit beleid is van toepassing op de raad van bestuur van Land van Horne en heeft betrekking op:

- Uitgaven voor zakelijke onkosten die de bestuurder achteraf declareert;
- Uitgaven voor zakelijke onkosten die door de bestuurder middels declaratie 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.

1.2 Uitgangspunten en normenkader

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 dit beleid en de voor bij Land van Horne werkzame medewerkers gebruikelijke kaders, tenzij anders vastgelegd in de arbeidsovereenkomst afgesloten met de raad van toezicht.

Privé-uitgaven van bestuursleden mogen, met uitzondering van het in artikel 2.2 van deze regeling genoemde gebruik van de MultiTankcard en verrekening daarvan inzake privégebruik, nooit via Land van Horne verlopen dan wel met een Land van Horne bankpas worden betaald.

Algemene regel is dat raad van bestuur recht heeft op een maandelijkse netto kostenvergoeding van €200. Deze kostenvergoeding is door Land van Horne aangewezen als werkkost. Kosten die via deze kostenvergoeding betaald worden, hoeven niet met bewijsstukken te worden onderbouwd en komen niet voor vergoeding op declaratiebasis in aanmerking. Dit betreft:

- Versnaperingen
- Lunches tot €20
- Diners tot €35
- Representatiekosten tot €25

Zakelijke kostenposten die in redelijkheid voor een goede vervulling van de bestuursfunctie worden gemaakt worden door Land van Horne vergoed met inachtneming van dit beleid, en de fiscale wet- en regelgeving.

2. Mobiliteit

2.1 Dienstreis

Een dienstreis wordt gedefinieerd als een reis die in het kader van het uitoefenen van de werkzaamheden als bestuurder van Land van Horne 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 dienstreis aangemerkt.

2.2 Leaseauto

Aan de bestuurder wordt door Land van Horne een leaseauto ter beschikking gesteld waarover hij vrij kan beschikken voor zowel dienstreizen als privédoeleinden. Er wordt een internationale tankpas verstrekt.

Alle zakelijke kosten in verband met de auto van de zaak komen voor rekening van Land van Horne. Indien de bestuurder kosten zelf moet voorschieten, en ter plaatse betalen, kan hij deze bij Land van Horne declareren. De kosten, welke buiten de leaseregeling vallen, van wassen & poetsen van de auto, parkeren, veer- en tolgelden komen niet voor rekening van Land van Horne. Land van Horne is wel bereid mee te werken aan een fiscaal vriendelijke tegemoetkoming.

Op grond van de fiscale wetgeving is een eigen bijdrage voor privégebruik, betaald uit het netto inkomen, aftrekbaar van de bijtelling. Om de bestuurder tegemoet te komen kiest Land van Horne dan ook voor het volgende.

De betreffende kosten van de wassen & poetsen van de auto, parkeren, veer- en tolgelden kunnen door de bestuurder betaald worden met de MultiTankcard. De bestuurder zal per jaar een eigen bijdrage voor privégebruik betalen in verband met privégebruik van deze auto. De hoogte van de eigen bijdrage wordt jaarlijks bepaald, aan de hand van de MultiTankcard kosten voor wassen & poetsen, parkeren, veer- en tolgelden die gerelateerd zijn aan het gebruik van de auto. Deze eigen bijdrage voor privégebruik wordt betaald uit het netto inkomen van de bestuurder. Deze eigen bijdrage wordt, binnen de fiscale mogelijkheden, in mindering gebracht op de bijtelling in verband met privégebruik. Deze bijtelling kan op kalenderjaarbasis niet lager zijn dan nihil.

Betaling van verkeersboetes en de geldende fiscale bijtelling vanwege privégebruik van de leaseauto komen niet voor vergoeding in aanmerking en zullen altijd voor rekening van de bestuursleden blijven. Indien de leaseauto niet wordt gebruikt voor privédoeleinden dient de bestuurder een verklaring van geen privégebruik auto te overleggen aan Land van Horne. Een fiscale bijtelling is dan niet van toepassing.

2.3 Openbaar vervoer

Uitgangspunt is dat zo veel als mogelijk met de leaseauto wordt gereisd. Incidenteel (bijvoorbeeld ingeval van lange afstanden in combinatie met lange filetijd) kan gebruik worden gemaakt van openbaar vervoer. De kosten van dienstreizen per openbaar vervoer (desgewenst eerste klas) worden door Land van Horne vergoed.

2.4 Vlieguren

Indien bijvoorbeeld voor het bijwonen van een studiereis, seminar of congres moet worden gevlogen, geldt dat de bestuurder in de regel economy class vliegt, en uitsluitend na overleg met de raad van toezicht business class.

3. Opleidingskosten en vakliteratuur

3.1 Opleidingskosten

Uitgaven voor een werk- of functie gerelateerde studie(reis), coaching, accreditatie, opleiding, seminar en congres waar de voorzitter raad van toezicht instemming voor heeft verleend, komen voor vergoeding in aanmerking.

3.2 Vakliteratuur en lidmaatschap vakorganisatie of vereniging

Uitgaven voor vakliteratuur en -tijdschriften en voor specifiek voor de functie benodigde kranten komen voor vergoeding in aanmerking.

Uitgaven voor het lidmaatschap van een vakorganisatie of van een vereniging die verband houden met de uitgeoefende werkzaamheden komen voor vergoeding in aanmerking.

4. Representatiekosten

4.1 (Hotel)overnachtingen en ontbijten

Als een dienstreis een overnachting noodzakelijk maakt, worden de uitgaven van (hotel)overnachtingen en ontbijt door Land van Horne vergoed. De vergoeding van de kosten van verblijf wordt beperkt tot de dagen van verblijf die voor het zakelijke doel van de dienstreis redelijkerwijs noodzakelijk zijn. De bestuursleden verblijven in beginsel in het hotel waar ook de bijeenkomst en/of werkzaamheden plaatsvinden. Hierbij wordt zo veel mogelijk aangesloten bij het door de uitnodigende partij geadviseerde hotel.

4.2 Lunches en diners

Uitgaven voor lunches en diners worden, met inachtneming van artikel 1.1, door Land van Horne 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 te dineren met medewerkers / een medewerker van Land van Horne.

4.3 Communicatiemiddelen

Land van Horne stelt de bestuurder 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 Land van Horne.

5. Geschenken en uitnodigingen

Van de bestuursleden wordt verwacht dat zij Land van Horne vertegenwoordigen in het maatschappelijk verkeer. Kosten die hieruit voortvloeien, zoals representatie, attenties, geschenken en zo meer en die meer dan €25 bedragen, komen voor vergoeding in aanmerking. Ook hierbij worden uitgaven met in achtneming van wat maatschappelijk aanvaard is en met gepaste soberheid gedaan. Het aannemen van geschenken en uitnodigingen, in de ruimste zin van het woord, van externe zakelijke relaties van Land van Horne is toegestaan tot een waarde van €50 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.

6. Verantwoording van vergoeding van onkosten

Uitgaven worden bij voorkeur rechtstreeks betaald door Land van Horne middels een aan Land van Horne gerichte factuur. De directeur HR controleert, in samenspraak met de betreffende bestuurder, de factuur op juistheid en keurt de factuur goed bij een correcte beoordeling. Uitgaven die met de bankpas van Land van Horne 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 betreffende bestuurder. De voorzitter van de raad van toezicht keurt dit overzicht per kwartaal goed.

Dit onkostenbeleid wordt openbaar gemaakt via de website van Land van Horne. Daarnaast wordt jaarlijks het overzicht van onkosten, gespecificeerd naar vaste en andere onkostenvergoedingen, binnenlandse en buitenlandse reiskosten, opleidingskosten, representatiekosten en overige kosten, van de raad van bestuur die zijn vergoed door Land van Horne openbaar gemaakt.

7. Externe controle

De naleving van deze werkwijze kan door de raad van toezicht worden onderworpen aan controle door de externe accountant.

8. Onvoorziene gevallen en inwerkingtreding

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