

Beleid onkosten, geschenken en uitnodigingen raad van bestuur

1 Uitgangspunten

Bij het maken en declareren van kosten betracht de raad van bestuur gepaste soberheid. Daarbij dient in acht te worden genomen dat de kosten redelijk zijn en gemaakt zijn tijdens en uitsluitend voor het uitoefenen van de functie. Bij het maken van onkosten dienen de kaders te worden gevolgd zoals deze zijn vastgelegd in dit Beleid onkosten, geschenken en uitnodigingen raad van bestuur en de voor bij de instelling werkzame medewerkers gebruikelijke kaders, vastgelegd in de cao Sociaal Werk, voor zover niet anders is vastgelegd in de arbeidsovereenkomst afgesloten met de raad van toezicht.

2 Werkingssfeer

Dit beleid is van toepassing op de raad van bestuur van Stichting KesslerPerspektief 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 Stichting KesslerPerspektief ter beschikking gestelde creditcard, worden gedaan of waarvoor de instelling een factuur ontvangt;
- de ter beschikkingstelling en het gebruik van specifieke middelen;
- geschenken en uitnodigingen die de raad van bestuur ontvangt.

3 Normenkader

3.2 Binnenlandse en buitenlandse reiskosten

Definitie dienstreis

Een dienstreis wordt gedefinieerd als een reis die in het kader van het uitoefenen van de werkzaamheden als bestuurder van Stichting KesslerPerspektief 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 een dienstreis beschouwd.

Leaseauto

Aan de bestuurder wordt door Stichting KesslerPerspektief een leaseauto ter beschikking gesteld waarover de bestuurder vrij kan beschikken voor zowel dienstreizen als privédoeleinden, conform de bepaling hierover in de vigerende arbeidsovereenkomst. De kosten van gebruik en onderhoud van deze auto komen voor rekening van Stichting KesslerPerspektief. Betaling van de geldende fiscale bijtelling vanwege privégebruik van de leaseauto en verkeersboetes komen voor rekening van de bestuurder.

De fiscale bijtelling is conform de WNT onderdeel van de bezoldiging van de bestuurder. Indien de bijtelling wordt verhoogd en leidt tot en overschrijding van het geldende bezoldigingsmaximum, zal de bijtelling in mindering worden gebracht op de beloningscomponent van de bezoldiging. Verhoging van de bijtelling en een verminderde beloning als gevolg daarvan kan gevolgen hebben voor de pensioenopbouw van de bestuurder.

Openbaar vervoer

De kosten van dienstreizen per openbaar vervoer (desgewenst eerste klas) worden door Stichting KesslerPerspektief vergoed.

Taxikosten

Een lid van de raad van bestuur kan gebruik maken van taxi's, als gebruik van de leaseauto of openbaar vervoer in redelijkheid niet verwacht kan worden, bijvoorbeeld tijdens een calamiteit in de late avond.

Vliegreizen

Indien voor bijvoorbeeld het bijwonen van een studiereis, seminar of congres wordt gereisd per vliegtuig, geldt dat de bestuurder in de regel economy class vliegt, en uitsluitend na toestemming van de voorzitter van de raad van toezicht business class.

3.3 Opleidingskosten

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

3.4 Representatiekosten

(Hotel)overnachtingen en ontbijten

Als een dienstreis een overnachting noodzakelijk maakt, worden de uitgaven van (hotel)overnachtingen en ontbijt door Stichting KesslerPerspektief vergoed. De vergoeding van de kosten van verblijf in het buitenland wordt beperkt tot de dagen van verblijf in het buitenland die voor het zakelijke doel van de dienstreis redelijkerwijs noodzakelijk zijn.

Lunches en diners

Uitgaven voor lunches en diners worden door Stichting KesslerPerspektief 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 Stichting KesslerPerspektief.

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

Stichting KesslerPerspektief 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 Stichting KesslerPerspektief.

Privé-uitgaven

Privé-uitgaven van de raad van bestuur mogen niet met de creditcard van Stichting KesslerPerspektief worden betaald of voorgesloten.

4 Verantwoording van vergoeding van onkosten

Uitgaven worden bij voorkeur rechtstreeks betaald door Stichting KesslerPerspektief middels een aan Stichting KesslerPerspektief gerichte factuur, wanneer het bedrag van de uitgave(n) hoger is dan de limiet van de creditcard. De directeur Financiën & Control controleert, in samenspraak met het betreffende bestuurslid, de factuur op juistheid en keurt de factuur goed bij een correcte beoordeling.

Uitgaven die met de creditcard van Stichting KesslerPerspektief zijn gedaan of als declaratie worden ingediend, worden verantwoord middels deugdelijke bescheiden, die dienen te worden gedeeld met de directeur Financiën & Control.

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 het lid raad van bestuur. De voorzitter van de raad van toezicht keurt dit overzicht per kwartaal goed.

Dit onkostenbeleid wordt openbaar gemaakt via de website van Stichting KesslerPerspektief. Daarnaast wordt jaarlijks het overzicht van onkosten van de raad van bestuur die zijn vergoed door Stichting KesslerPerspektief openbaar gemaakt als onderdeel van het jaarverslag.

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, worden zo veel als mogelijk afgehouden en anders toegestaan tot een waarde van € 50,- inclusief BTW, per geschenk of uitnodiging. Overige geschenken of 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 01 april 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.