

## Regeling vergoeding onkosten bestuurder

---

### 1. Doel

In artikel 6.5.4. van de Governancecode Zorg staat het volgende vermeld over het beleid voor de vergoeding van onkosten van de raad van bestuur.

*De raad van toezicht stelt een beleid op voor de vergoeding van onkosten van de raad van bestuur en het aannemen van geschenken en uitnodigingen door de raad van bestuur. Dit beleid wordt openbaar gemaakt en de raad van toezicht ziet toe op de naleving ervan.*

*Jaarlijks wordt openbaar<sup>1</sup> verantwoord welke bedragen op grond hiervan zijn uitgegeven, gespecificeerd naar vaste en andere onkostenvergoedingen, binnenlandse en buitenlandse reiskosten, opleidingskosten, representatiekosten en overige kosten.*

Deze regeling geeft een kader voor de vergoeding van de onkosten van de bestuurder van GGMD en voor het aannemen van geschenken en uitnodigingen. De regeling is aanvullend op de afspraken en voorwaarden die in de arbeidsovereenkomst van de bestuurder zijn vastgelegd. Algemene regel is dat kosten die in redelijkheid voor een goede vervulling van de functie worden gemaakt door Stichting GGMD worden vergoed.

### 2. Verantwoording

De bestuurder stuurt declaraties en facturen van uitgaven gemaakt in het kader van de bestuurlijke functie bij GGMD naar de financiële administratie. De voorzitter van de Raad van Toezicht keurt de declaraties en facturen goed.

Onder verantwoordelijkheid van de manager bedrijfsvoering wordt er jaarlijks aan eind van het jaar (als onderdeel van de jaarverantwoording) een rapportage opgesteld van de verstrekte vergoedingen. Deze rapportage geeft inzicht in het gebruik van de regeling door de bestuurder. Deze rapportage wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de voorzitter van de RvT.

Jaarlijks wordt volgens de governancecode het gebruik van de regeling door de bestuurder verantwoord middels publicatie op de eigen website. Dit wordt gedaan op een hoog aggregatieniveau en het betreft enkel de vergoeding van de onkosten waarover geen afspraken zijn gemaakt in de arbeidsovereenkomst zoals opleidings-, verblijfs-, en representatiekosten.

### 3. Kosten die voor vergoeding in aanmerking komen

In deze regeling gaat het in essentie over de declaratie van binnenlandse en buitenlandse reiskosten, opleidingskosten, representatiekosten en overige kosten zoals verblijfskosten. De representatie-, reis- en verblijfskosten van de bestuurder worden achteraf goedgekeurd door de voorzitter van de RvT. Voor

---

<sup>1</sup> Als regel zal dit via de website van de zorgorganisatie gaan.

kosten die te maken hebben met buitenlandse reizen, opleiding en scholing wordt vooraf toestemming gevraagd aan de voorzitter van de RvT.

Uitgaven voor meerjarige of langer lopende opleidingen komen voor vergoeding in aanmerking, nadat voor de deelname en de noodzakelijkheid van de opleiding voor het adequaat uitoefenen van de functie c.q. werkzaamheden van de bestuurder vooraf toestemming is gegeven door de voorzitter van de RvT. Uitgaven voor seminars, cursussen, congressen en vakliteratuur komen ook voor vergoeding in aanmerking. Dit geldt ook voor uitgaven voor het persoonlijk lidmaatschap van een beroepsorganisatie of van organisaties die verband houden met de uitoefening van werkzaamheden.

#### *Gebruik creditcard*

Aan de bestuurder wordt een creditcard ter beschikking gesteld om bepaalde uitgaven te kunnen doen voor de organisatie. Het gebruik van de creditcard dient in lijn te zijn met de in deze regeling opgenomen vergoedingscomponenten en voorzien te worden van bewijsstukken. Met de creditcard worden geen privé-uitgaven betaald.

#### **4. Ontvangst giften en geschenken**

Door de bestuurder wordt zorgvuldig en terughoudend omgegaan met de ontvangst van giften en geschenken. Geschenken worden in ieder geval als ongebruikelijk beschouwd als deze een waarde van meer dan € 100,- hebben.