

Reglement kostenvergoedingen Raad van Bestuur Isala

Vastgesteld door de Raad van Toezicht d.d. 14 mei 2024

Inleiding

Dit reglement heeft tot doel duidelijkheid te verschaffen over het vergoeden van uitgaven welke door de Raad van Bestuur zijn gedaan en de faciliteiten die kunnen worden toegekend in het kader van het uitoefenen van hun functie.

Verskillende faciliteiten komen aan de orde met de daaraan verbonden voorwaarden. Uitgangspunt van dit reglement is dat het in redelijkheid, sober en transparant wordt toegepast, dit gelet op de maatschappelijke functie van Isala. Hier wordt door Concerncontrol in meegekeken.

Met de toepassing van dit reglement geeft Isala uitvoering aan artikel 6.5.4 van de Governancecode Zorg.

Artikel 1: Werkingssfeer

1. Het reglement is van toepassing op de voorzitter en de leden van de Raad van Bestuur (hierna te noemen: bestuurders).
2. Het reglement ziet op:
 - Uitgaven die bestuurders verrichten uit hoofde van hun functie en die zij achteraf declareren.
 - Uitgaven voor reis- en verblijfkosten, zowel voor dienstreizen als voor woon-werkverkeer.
 - Uitgaven voor opleidingen, cursussen en symposia, inclusief de daaraan verbonden reis- en verblijfkosten.
 - Het beschikbaar stellen van enige specifieke middelen door Isala aan bestuurders en het gebruik daarvan.
3. De in dit reglement genoemde normen zijn eveneens van toepassing indien de desbetreffende uitgaven op basis van een factuur direct aan Isala in rekening worden gebracht.

Artikel 2: Dienstreizen

1. Een dienstreis wordt gedefinieerd als een reis die wordt gemaakt in het kader van het uitoefenen van werkzaamheden als bestuurder van Isala. Hiertoe behoort ook de deelname aan evenementen van sociale en maatschappelijke aard die ondersteunend zijn aan het functioneren als bestuurder. Ook reizen voor het volgen van cursussen en/of opleidingen in het kader van de uitoefening van de functie, alsmede het bezoeken van congressen en seminars in het kader van de uitoefening van de functie vallen onder de definitie van een dienstreis.
2. Voor dienstreizen per auto mag de bestuurder een beroep doen op de diensten van een door Isala te betalen auto met chauffeur.
3. Kosten van dienstreizen met een door Isala toegekende lease-auto of met een door Isala betaalde chauffeur mogen niet worden gedeclareerd.
4. Kosten van dienstreizen met de eigen auto mogen worden gedeclareerd op basis van het fiscaal vrijgestelde bedrag per kilometer.
5. Kosten van dienstreizen met het openbaar vervoer worden op declaratiebasis door Isala vergoed op basis van 1^{ste} klas. Vliegen geschiedt Economy Class.
6. Kosten van taxivervoer die de bestuurder in verband met een dienstreis heeft gemaakt en waarbij het dienstbelang met dat vervoer is gebaat, worden vergoed op declaratiebasis.
7. Indien partners meereizen bij dienstreizen van bestuurders worden de hierbij gemaakte extra kosten niet vergoed.

Artikel 3: Woon-werkverkeer

1. Het woon-werkverkeer van bestuurders wordt niet beschouwd als dienstreis.
 - a. Aan de bestuurder kan door Isala een lease-auto worden toegekend voor zowel zakelijke als privé-doeleinden, conform het door Isala afgesloten en geldende lease-contract;

- b. Verkeersboetes zijn voor rekening van de bestuurder en worden via het salaris verrekend;
 - c. Kosten verbonden aan het inzetten van een chauffeur worden door Isala vergoed. De inzet van een chauffeur dient wel in het belang te zijn van het uitoefenen van de functie.
- 2. Aan de bestuurder kan een vergoeding van kosten van het openbaar vervoer worden toegekend. De kosten van het openbaar vervoer kunnen periodiek onder overlegging van deugdelijke bescheiden worden gedeclareerd.

Artikel 4: Verblijfskosten

- 1. Isala vergoedt de in verband met een dienstreis in redelijkheid gemaakte kosten voor maaltijden, logies en kleine uitgaven.
- 2. Voor vergoeding van in dit artikel genoemde kostensoorten komen in aanmerking de kosten die de volgende bedragen niet te boven gaan:
 - a. Ontbijt € 25,00
 - b. Lunch € 30,00
 - c. Diner € 75,00
 - d. Overnachting € 175,00
- 3. In geval van een verblijf in het buitenland kan, na goedkeuring van de Remuneratiecommissie, van de bedragen genoemd in artikel 4 lid 2 worden afgeweken.
- 4. Jaarlijks wordt op advies van Concerncontrol door de Remuneratiecommissie beoordeeld of de bedragen bijstelling behoeven.
- 5. Onder verblijfskosten worden nadrukkelijk niet verstaan de kosten zoals deze zijn genoemd in artikel 7.3.a tot en met d.

Artikel 5: Studiekosten

- 1. Uitgaven voor studies en opleidingen in het kader van de uitoefening van de functie waar de Remuneratiecommissie van de Raad van Toezicht instemming voor heeft verleend, komen voor vergoeding in aanmerking.
- 2. Uitgaven voor seminars en congressen en dergelijke, waaraan deelgenomen wordt in het kader van de uitoefening van de functie komen voor vergoeding in aanmerking. Op de factuur of op het declaratieformulier dient het doel van seminar, congres of studiereis te worden toegelicht.

Artikel 6: Faciliteiten

- 1. Isala stelt bestuurders gedurende de benoemingsperiode desgewenst computerfaciliteiten (PC, laptop of tablet) en de daarbij behorende randapparatuur ter beschikking voor het thuis verrichten van werkzaamheden. De apparatuur past binnen het beleid dat ICT hanteert ten aanzien van aanschaf en beheer van dergelijke apparaten.
- 2. Isala stelt bestuurders gedurende de benoemingsperiode een mobile (smart) telefoon ter beschikking waarvan de kosten van het abonnement en het gebruik voor rekening van Isala komen op basis van de daarvoor binnen Isala geldende regels.

Artikel 7: Vaste kostenvergoeding

- 1. Bestuurders ontvangen een maandelijkse onkostenvergoeding. De vergoeding is bestemd voor (kleinere) onkosten die verband houden met de uitoefening van het beroep, maar die zich niet lenen voor een gedocumenteerde declaratie.
- 2. De hoogte van de vergoeding wordt vastgesteld door de Raad van Toezicht.
- 3. De volgende uitgaven dienen uit de maandelijkse onkostenvergoeding te worden betaald en komen derhalve niet voor separate vergoeding of declaratie in aanmerking:
 - a. Uitgaven ten behoeve van cadeaus verstrekt uit hoofde van de functie;
 - b. Aanbieden van koffie, thee, lunch, diner en dergelijke aan een (zakelijke) relatie op het woonadres;

- c. Kleine onkosten voor werkzaamheden die vanuit huis worden verricht, zoals voor kantoorartikelen, het maken van kopieën en het verzenden van post;
- d. Overige niet-declarabele kosten.

Artikel 8: Procedure - Declareren en verantwoorden van uitgaven

1. Alle kosten die in redelijkheid voor een goede vervulling van de functie worden gemaakt door Isala komen voor vergoeding in aanmerking, met uitzondering van de kosten zoals genoemd in artikel 7.
2. De uitgaven die in dit reglement genoemd worden kunnen uitsluitend gedeclareerd worden met een daartoe bestemd (digitaal) declaratieformulier, gestaafd met deugdelijke bescheiden en waar op grond van dit reglement noodzakelijk voorzien van een toelichting.
3. Alle declaraties worden ondertekend door de declarerende bestuurder. Door de Raad van Toezicht wordt de directeur Finance & Control (F&C) gemandateerd om deze declaraties te (laten) verwerken en te beoordelen en hierover eens per half jaar te rapporteren aan de Raad van Toezicht. De voorzitter van de Raad van Toezicht controleert eens per half jaar of zoveel vaker als de voorzitter van de Raad van Toezicht nodig acht het overzicht, de uitgaven en declaraties van bestuurders en de naleving van dit reglement door de leden van de Raad van Bestuur.
4. Een declaratie wordt tenminste beoordeeld op de volgende punten:
 - a. Rechtmatigheid van gedane uitgaven.
 - b. Doelmatigheid van gedane uitgaven.
 - c. Aanwezigheid van alle bescheiden.
 - d. Naleving van dit reglement en indien van toepassing de CAO Ziekenhuizen.
5. Declaraties worden uiterlijk drie maanden na dato van de uitgaven ingediend.
6. Beoordeling en uitbetaling van declaraties vindt plaats door medewerkers van de salarisadministratie. Indien sprake is van onvolkomenheden in de declaratie wordt de declaratie geretourneerd naar de goedkeurende bestuurder.
7. Uitbetaling van declaraties vindt plaats via het salaris.
8. Als de uitgaven die in dit reglement genoemd worden, worden voldaan op factuur, zijn dezelfde voorschriften inzake toelichting en goedkeuring van toepassing, als voor door bestuurders ingediende declaraties. Dat wil zeggen dat de factuur beoordeeld wordt op rechtmatigheid en naleving van dit reglement en de CAO Ziekenhuizen, en dat de factuur voor goedkeuring ondertekend dient te worden door een collega-bestuurder.
9. Een overzicht van de declaraties op diverse kostensoorten zal gelijktijdig met de jaarrekening van enig jaar gepubliceerd worden op de website van Isala. Het overzicht bevat de getotaliseerde gegevens van de volledige Raad van Bestuur.
10. De naleving van dit reglement kan jaarlijks worden onderworpen aan controle door de controlerend accountant. De desbetreffende rapportage van de controlerend accountant wordt ter kennisneming aan de Raad van Toezicht toegezonden met afschrift aan de directeur F&C.

Artikel 9: Geschenken en uitnodigingen

- Uitnodigingen worden altijd besproken in het BT, zodat in alle openheid wordt bepaald of een uitnodiging kan worden geaccepteerd;
- Uitstapjes, reizen, diners, lunches e.d. worden in principe niet bekostigd door derden die een zakelijk belang hebben. Gemaakte kosten kunnen conform de geldende regels worden gedeclareerd;
- Een incidenteel, alledaags geschenk (bijvoorbeeld bloemen, chocola, wijn) kan worden geaccepteerd tot een bedrag van (geschat) € 50,00 en wordt gemeld in het BT.

Artikel 10: Openbaarmaking

Dit reglement wordt conform de afspraken uit de Governancecode Zorg openbaar gemaakt. Het reglement wordt gepubliceerd op de website van Isala.

Artikel 11: Overige bepalingen

1. In gevallen waarin het reglement niet voorziet, beslist de voorzitter van de Raad van Toezicht, na de Raad van Bestuur te hebben gehoord.
2. Dit reglement wordt jaarlijks geëvalueerd door de Remuneratiecommissie van de Raad van Toezicht waarbij ook de Raad van Bestuur en de directeur F&C in de gelegenheid wordt gesteld om haar mening over de hanteerbaarheid van het reglement te geven.

Aldus vastgesteld te Zwolle in de vergadering van de Raad van Toezicht d.d. 14 mei 2024

Ir. R.H. van Terwisga, voorzitter Raad van Toezicht