

Beleid vergoeding onkosten voor de raad van bestuur en aannemen geschenken en uitnodigingen door de raad van bestuur

Aanleiding

Op basis van de Zorgbrede Governance Code (2022) heeft de raad van toezicht onderhavig beleid voor de 'vergoeding van onkosten voor de raad van bestuur en het aannemen van geschenken en uitnodigingen door de raad van bestuur' vastgesteld op **18 december 2025**.

Dit beleid wordt openbaar gemaakt op de website van ZZG zorggroep en de raad van toezicht ziet toe op naleving ervan.

Werkingssfeer

Dit beleid is van toepassing op de raad van bestuur van ZZG zorggroep 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 ZZG zorggroep ter beschikking gestelde creditcard, worden gedaan;
- Uitgaven voor zakelijke onkosten waarvoor de instelling een factuur heeft ontvangen;
- Geschenken en uitnodigingen die de raad van bestuur ontvangt.

Uitgangspunten

1. De bezoldiging van de leden raad van bestuur is conform de geldende bepalingen uit de WNT (Wet Normering Topinkomens).
2. In beginsel worden alleen fiscaal onbelaste onkosten vergoed of verstrekt.
3. Mocht er toch sprake zijn van een fiscaal belaste kostenvergoeding, dan wordt dit binnen de bezoldiging van het betreffende lid raad van bestuur gecompenseerd, zodat er geen sprake is van een stijging van de bezoldiging.
4. De bezoldiging van de raad van bestuur wordt jaarlijks gepubliceerd in het bestuursverslag.

Beleid met betrekking tot vergoeding onkosten voor raad van bestuur

Declarabele onkosten

Een lid van de raad van bestuur kan zakelijke onkosten die voor een goede vervulling van de bestuursfunctie worden gemaakt declareren voor zover deze onkosten kwalificeren als fiscaal onbelast.

Zie onderstaande overzicht aan mogelijk onbelaste kosten, ingedeeld naar fiscale categorieën.

Gerichte vrijstellingen

- a. Vervoer (onder meer vergoeding van de werkelijke kosten van openbaar vervoer en vergoedingen voor reizen met eigen vervoer van maximaal fiscaal onbelaste vergoeding per zakelijke kilometer);
- b. Tijdelijk verblijf in het kader van de dienstbetrekking (onder meer overnachtingen en maaltijden tijdens dienstreizen, zakelijke diners en maaltijden bij overwerk). Hierbij is vereist dat de bon wordt bewaard en de zakelijkheid van de maaltijd kan worden aangetoond aan de Belastingdienst. Die zakelijke onderbouwing kan zijn door het bijvoegen of verwijzen naar een agenda.

- c. Studie, opleiding, cursussen, congressen, vakliteratuur en dergelijke, voor het onderhouden en verbeteren van de kennis en vaardigheden die nodig zijn voor het werk.
- d. Arbo-voorzieningen (te denken aan: voorzieningen voor de inrichting van de werkplek waarvoor de werkgever verantwoordelijk is, zoals een bureaustoel voor de (thuis)werkplek).
- e. Kosten individuele rechtsbijstandsverzekering bestuurders (de vergoeding hiervan wordt aangewezen als eindheffingsbestanddeel en wordt ondergebracht in de vrije ruimte van de werkkostenregeling (WKR)).
- f. Computers, mobiele communicatiemiddelen en dergelijke apparatuur als deze voldoen aan het zogenoemde noodzakelijkheids criterium (let op: er geldt een verzwaarde bewijslast bij bestuurders en commissarissen, hierbij dient ook te worden aangetoond dat het om een gebruikelijke voorziening gaat).

Intermediaire kosten

Dit zijn kosten die bij de werkgever thuishoren en die de werknemer heeft voorgesloten. Te weten:

- zaken die tot het vermogen van de instelling gaan horen;
- zaken die tot het vermogen van de instelling horen en die de werkgever aan de werknemer ter beschikking heeft gesteld;
- kosten die specifiek samenhangen met de bedrijfsvoering en niet met het functioneren van de werknemer;
- kosten die de werknemer maakt voor externe representatie van de instelling (te denken aan een bos bloemen of kadobon).

Openbaarmaking gemaakte onkosten

Jaarlijks wordt op de website van Stichting ZZG zorggroep verantwoord welke bedragen op grond van bovenstaande door de raad van bestuur zijn gedeclareerd en vergoed.

Beleid met betrekking tot het aannemen van geschenken en uitnodigingen door raad van bestuur

Onder geschenken, giften en attenties worden bij ZZG zorggroep verstaan: alle materiële en immateriële goederen die van derden (bijvoorbeeld leveranciers en cliënten) verkregen zijn zonder het leveren van een directe wederdienst. Voorbeelden zijn:

- attenties of geschenken;
- cadeaubonnen;
- uitnodigingen voor diners, tennis-, golftoernooien/-clinics en dergelijke;
- kaarten voor evenementen, zoals voetbalwedstrijden en dergelijke.

ZZG zorggroep heeft als uitgangspunt, dat het niet passend is voor de raad van bestuur of een lid hiervan om ongebruikelijke geschenken of uitingen van gastvrijheid aan te nemen. Als collega's, relaties of cliënten ZZG zorggroep willen waarderen, kunnen zij een gift in geld doen aan de Stichting ZZG zorggroep.

Geschenken en uitingen van gastvrijheid worden in ieder geval als ongebruikelijk beschouwd als deze een waarde van meer dan € 75,- hebben. Als de raad van bestuur of een lid hiervan een ongebruikelijk geschenk of ongebruikelijke uiting van gastvrijheid aanneemt, dan wordt dit door ZZG zorggroep geregistreerd en vermeld in het eerstvolgende jaarverslag.

Kleine geschenken die overduidelijk symbolisch van aard zijn, blijven mogelijk. Daarbij kan gedacht worden aan een bosje bloemen of een cadeautje bij een geboorte, trouwerij of verblijf in het ziekenhuis.

Werkwijze

Uitgaven worden bij voorkeur rechtstreeks betaald door ZZG zorggroep middels een aan ZZG zorggroep gerichte factuur. De secretaris raad van bestuur en raad van toezicht controleert, in samenspraak met het betreffende bestuurslid, de factuur op juistheid en keurt de factuur goed bij een correcte beoordeling.

De voorzitter en het lid van de raad van bestuur dienen hun declaraties in waarbij de volgende werkwijze wordt gehanteerd: de voorzitter en het lid controleren de declaraties van elkaar, over en weer. Dit geldt ook voor de verantwoording van de zakelijke creditcarduitgaven. Ten aanzien van de zakelijke creditcard wordt jaarlijks door de concern controller van ZZG zorggroep - voorafgaand aan het jaarrekeningtraject - een controle uitgevoerd op de creditcarduitgaven van beide bestuurders. Alle declaraties worden conform de wettelijke termijn bewaard in het (financiële) archief van ZZG zorggroep en zijn desgewenst op te vragen door de leden van de raad van toezicht. De uitgaven die met een creditcard van Stichting ZZG zorggroep zijn gedaan of als declaratie worden ingediend door de raad van bestuur voorzien van een onderbouwing van zakelijkheid, dat wil zeggen een omschrijving van de reden van de activiteit.

De voorzitter van de raad van bestuur beoordeelt - of laat beoordelen - of deze declaraties voldoen aan de specifieke fiscale voorwaarden per soort onkosten als hiervoor beschreven.

Slotbepalingen

- a. Indien in strijd wordt gehandeld met deze regeling zal ZZG zorggroep de onkostenvergoeding verrekenen met het eerstvolgende salaris van het betreffende lid raad van bestuur.
- b. In gevallen waarin dit beleid niet voorziet, beslist de voorzitter van de raad van toezicht.
- c. Wijzigingen in wet- en regelgeving kunnen aanleiding geven het beleid aan te passen.