

Regeling onkostenvergoeding directie

Kaderstelling

Deze Richtlijn Onkostenvergoeding Bestuurders is gebaseerd op de Zorgbrede Governance-code 2017. AA-Groep wenst de aanbevelingen uit de Zorgbrede Governancecode te volgen. De toepasselijke tekst uit de Zorgbrede Governancecode luidt als volgt:

6.5.4 De Raad van Commissarissen stelt een beleid op voor de vergoeding van onkosten van de Directie en het aannemen van geschenken en uitnodigingen door de Directie. Dit beleid wordt openbaar gemaakt en de Raad van Commissarissen ziet toe op de naleving ervan. Jaarlijks wordt verantwoord welke bedragen op grond hiervan zijn uitgegeven, gespecificeerd naar vaste en andere onkostenvergoedingen, binnenlandse en buitenlandse reiskosten, opleidingskosten, representatiekosten en overige kosten.

Algemeen

AA-Groep wenst een duidelijk beleid te hanteren ten aanzien van de declaratie van kosten. Onze omgeving verwacht van ons dat we eenduidig en transparant zijn. Voor medewerkers is dit geregeld in de regelingen van de cao Ambulancezorg. Voor de leden van de Directie geldt de hierna volgende regeling.

De norm is dat declaraties altijd passend dienen te zijn in het licht van de maatschappelijke verantwoordelijkheid van onze organisatie. Daarbij hoort een passende verantwoording en transparantie. Het uitgangspunt is dat onkostenvergoedingen aan bestuurders altijd plaatsvinden volgens een door de Raad van Commissarissen vastgesteld beleid. Dit beleid wordt openbaargemaakt en de Raad van Commissarissen ziet toe op de naleving ervan. Jaarlijks wordt in het jaarverslag verantwoord welke bedragen op grond hiervan zijn uitgegeven.

De arbeidsrelatie is primair vastgelegd in een arbeidsovereenkomst tussen AA-Groep en de bestuurder. Deze overeenkomst is opgesteld volgens de op dat moment geldende NVZD-regeling. De individuele arbeidsovereenkomst is het uitgangspunt voor de onkostenvergoedingen. In de toepassing wordt rekening gehouden met ontwikkeling in maatschappelijke normen zoals neergelegd in de Zorgbrede Governancecode.

Bereik

Deze regeling is bedoeld voor de leden van de Directie van AA-Groep c.s.

Elementen die binnen de onkostenvergoeding vallen:

Vaste onkostenvergoeding

Aan de bestuurder wordt geen vaste vergoeding toegekend voor zakelijke onkosten.

Overige zakelijke onkosten

Indien er sprake is van andere kosten met een zakelijk belang dan kunnen deze worden gedeclareerd. Voorbeelden van dit soort kosten zijn binnenlandse en buitenlandse reiskosten, opleidingskosten en representatiekosten van zakelijke diners met externe gasten, met

medewerkers of teambijeenkomsten en/of geschenken voor medewerkers verstrekt uit hoofde van functie en betrekking hebbende op dienstverband.

Bij het maken en declareren van kosten betracht de bestuurder 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 bestuurder de voor werknemers van de instelling gebruikelijke kaders, vastgelegd in de cao Ambulancezorg, voor zover in de arbeidsovereenkomst niet anders vastgelegd.

De verwerking van overige zakelijke onkosten

Deze overige zakelijke onkosten kunnen op drie manieren worden verwerkt:

1. De leverancier stuurt een factuur naar AA-Groep of Ambulance Amsterdam. Deze kosten worden verwerkt door de crediteurenadministratie en door AA-Groep of Ambulance Amsterdam betaald.
2. Voorschieten van de onkosten met declaratie door de bestuurder.
3. Betaling met een zakelijke Credit Card.

De bestuurder heeft een creditcard voor de betaling van overige kosten. In 2 en 3 geldt dat de gemaakte kosten per maand/kwartaal nadat de kosten zijn gemaakt worden onderbouwd met facturen of bonnen. Bij declaratie volgens de gebruikelijke procedures moeten de bonnen direct als bijlage worden bijgevoegd. Bij het ontbreken van bonnen kunnen de kosten worden doorbelast aan de bestuurder.

Opleidingskosten

Met de bestuurder worden individueel afspraken gemaakt over permanente educatie. Deze afspraken worden gemaakt in het jaarlijks evaluatiegesprek. De bestuurder verplicht zich tot werken aan de professionele ontwikkeling, zoals bijvoorbeeld het accreditatietraject voor zorgbestuurders van de NVZD. Deze activiteit vindt plaats onder werktijd in overleg met en na goedkeuring van de voorzitter Raad van Commissarissen van de AA-Groep. De AA-Groep zal alle kosten (opleiding zelf, studiemateriaal, reiskosten) gemoed met door de bestuurder te volgen opleiding/scholing en accreditatie vergoeden, na voorafgaande goedkeuring van een voorstel daartoe door de voorzitter van de Raad van Commissarissen van de AA-Groep. Er is geen terugbetalingsverplichting van de door de AA-Groep vergoede kosten van toepassing tenzij daarover voor een opleiding specifieke afspraken worden gemaakt.

Buitenlandse zakelijke reizen

Indien sprake is van een buitenlandse reis met een vlucht dan wordt over deze reis tevoren overlegd met de voorzitter van de Raad van Commissarissen. Daarin wordt het belang van de reis voor AA-Groep besproken. De meerkosten van een meereizende partner komen voor rekening van de bestuurder in privé.

Geschenken en uitnodigingen

Geschenken en uitnodigingen voor bijeenkomsten welke een waarde vertegenwoordigen van meer dan € 100 worden gemeld bij de voorzitter van de Raad van Commissarissen. De bestuurder is gehouden noch rechtstreeks, noch middellijk enige provisie, tegemoetkomingen of vergoedingen, in welke vorm dan ook aan te nemen of te bedingen, dan wel enige aanbieding van welke aard deze ook mogen zijn, te accepteren van afnemers, leveranciers, dienstverleners of werknemers van de AA-Groep dan wel daarmee verbonden rechtspersonen.

Goedkeuring

Deze regeling wordt vastgesteld door de Raad van Commissarissen.

Declaraties worden voor uitbetaling getoetst door de Business Controller van AA-Groep. De bestuurder bespreekt tweemaal per jaar met de Voorzitter van de Raad van Commissarissen in hun periodiek overleg het overzicht dat de Business Controller heeft opgesteld over de toetsing van de onkostenvergoedingen en zijn/haar bevindingen.

In het kader van de jaarverslaggeving wordt aan de accountant gevraagd om de voorzitter van de Raad van Commissarissen jaarlijks verslag te doen van de beoordeling van de onkostenvergoedingen aan de bestuurder en de verwerking in de jaarverslaggeving.

Escalatie

Indien er vragen zijn over de toepassing van deze regeling dan beslist de Raad van Commissarissen daarover. Als de vraag van de bestuurder zelf komt dan is de voorzitter van de Raad van Commissarissen de beslisser.

Fiscale behandeling

Behalve daar waar het in deze regeling expliciet anders is benoemd geldt de hoofdregel dat alle zakelijke onkosten, mits onderbouwd, netto mogen worden vergoed door de werkgever. In de arbeidsovereenkomst met de bestuurder zijn nadere afspraken ten aanzien hiervan gemaakt.

Implicaties WNT

Vaste en variabele onkostenvergoedingen die niet zijn onderbouwd ("belegd") gelden binnen de kaders van de WNT als inkomen. De kosten van de bestuurdersaansprakelijkheids-verzekering worden gedragen door de werkgever en worden opgenomen in de vrije ruimte van de Werkkostenregeling. De kosten verbonden aan een rechtsbijstandsverzekering vallen volledig onder de WNT door het privékarakter voor de bestuurder als persoon.

Transparantie en verslaggeving

Conform de Zorgbrede Governancecode worden in het jaarverslag van AA-Groep en Ambulance Amsterdam de bedragen gespecificeerd naar vaste en andere onkostenvergoedingen, binnenlandse en buitenlandse reiskosten, opleidingskosten, representatiekosten en overige kosten.

Ingangsdatum

Deze regeling geldt vanaf 1 januari 2019. De detaillering van de informatie in de jaarverslaggeving zal plaatsvinden met ingang van het kalenderjaar 2019.

Bovenstaand beleid is vastgesteld door de Raad van Commissarissen van AA-Groep en Ambulance Amsterdam in zijn vergadering.

Amsterdam, 10 december 2018,

was getekend,

M.B. Vroom, Voorzitter Raad van Commissarissen