Beleid Onkostenvergoeding

Raad van Bestuur

Neboplus

Opgesteld door: bestuurssecretaris t.b.v. RvT

Datum: 25 juni 2026

Inhoud

Inleiding 3

1. Uitgangspunten 3

2. Werkingssfeer 3

3. Normenkader 4

3.1 Vaste onkostenvergoeding 4

3.2 Binnen- en buitenlandse reiskosten 5

3.3 Opleidings-/studiekosten 6

3.4 Representatiekosten 6

3.5 Overige kosten 7

4. Verantwoording van vergoeding van onkosten 8

5. Externe controle 8

6. Geschenken en uitnodigingen 8

7. Onvoorziene gevallen 9

8. Inwerkingtreding 9

Inleiding

De Raad van Toezicht van Neboplus (RvT) stelt op grond van de Governancecode Zorg 2022 beleid vast inzake de vergoeding van onkosten van de Raad van Bestuur (RvB)/bestuurder en het aannemen door de RvB van geschenken en uitnodigingen.
De RvT ziet toe op de naleving dit beleid.
Bij het schrijven van dit beleidsdocument is gebruik gemaakt:

- van het NVTZ-model "Model-beleid-onkosten-geschenken-en-uitnodigingen-raad-van-bestuur-2024";
  en
- van de - in samenspraak met de NVZD, vereniging van bestuurders in de zorg, opgestelde en - door de NVTZ, toezichthouders in zorg & welzijn, beschikbaar gestelde "Handreiking beleid onkosten, geschenken en uitnodigingen raad van bestuur".

1. Uitgangspunten

Bij het maken en declareren van kosten betracht de RvB/bestuurder transparantie en 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 RvB/bestuurder de voor bij Neboplus werkzame medewerkers gebruikelijke kaders, vastgelegd in de cao VVT, tenzij anders vastgelegd in de arbeidsovereenkomst afgesloten met de raad van toezicht.

2. Werkingssfeer

Dit beleid is van toepassing op de RvB/bestuurder van Neboplus en heeft betrekking op:

- Uitgaven voor zakelijke onkosten die de RvB/bestuurder achteraf declareert;
- Uitgaven voor zakelijke onkosten die door de RvB/bestuurder met een daarvoor bestemde, door Neboplus ter beschikking gestelde bankpas/ creditcard, worden gedaan of waarvoor de Neboplus een factuur heeft ontvangen;
- De ter beschikkingstelling en het gebruik van specifieke middelen;
- Geschenken en uitnodigingen die de RvB/bestuurde ontvangt.

3. Normenkader

De RvB/bestuurder ontvangt een ‘all-in’ salaris op basis van de Wet Normering Topinkomens (WNT). De onkostenvergoedingen die binnen de WNT vallen – denk aan woon-/werkverkeer en de onder 3.1 genoemde Vaste onkostenvergoeding – vormen een onderdeel van dit ‘all-in’ salaris.

3.1 Vaste onkostenvergoeding

De RvB/bestuurder ontvangt een belaste maandelijkse onkostenvergoeding voor de kosten van voorzieningen die voor eigen rekening van de RvB/bestuurder komen en door de bestuurder(s) mede worden aangewend ten behoeve van de vervulling van hun functie. De uit de vaste onkostenvergoeding betaalde uitgaven hoeven niet met bewijsstukken te worden onderbouwd. Deze maandelijkse vergoeding bedraagt € 100,- p.p., is opgenomen in het 'all-in' salaris en is bedoeld voor de volgende onkosten:

- reguliere representatiekosten (zoals kleine lunches/koffieafspraken)
- beperkte kantoor- en thuiswerk gerelateerde kosten (bijv. kleine kantoorbenodigdheden)
- gebruik van communicatiemiddelen (indien niet separaat verstrekt/vergoed)
- kleine relatiekosten (bijv. attenties binnen redelijke grenzen)
- abonnementen en lichte contributies die direct samenhangen met de functie
- overige naar aard terugkerende kleine kosten die niet doelmatig per declaratie worden ingediend

Voorwaarden:

- de vergoeding is transparant vastgesteld door de Raad van Toezicht
- de hoogte is gebaseerd op redelijkheid en soberheid
- de vergoeding maakt onderdeel uit van de bezoldiging zoals bedoeld in de regelgeving

3.2 Binnen- en buitenlandse reiskosten

Definitie dienstreis

Een dienstreis wordt gedefinieerd als een reis die in het kader van het uitoefenen van de werkzaamheden als RvB/bestuurder van Neboplus 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.

Vergoeding woon-werkverkeer

De kosten voor woon-werkverkeer worden vergoed volgens de bij de instelling geldende regels, i.c. cao VVT.

Vergoeding dienstreizen

De kosten voor dienstreizen gemaakt met een privéauto worden vergoed volgens de bij de instelling geldende regels, i.c. cao VVT.

Openbaar vervoer

De kosten van dienstreizen per openbaar vervoer (in/uit principe op basis van tweede klas) worden door Neboplus vergoed.

Taxikosten

De RvB/bestuurder kan/mag in uitzonderlijke situaties en uitsluitend met toestemming door de RvT gebruik maken van een taxi, ter voorbereiding op en/of afronding van een dienstreis per openbaar vervoer.

Chauffeursdiensten

De RvB/bestuurder kan uitsluitend en alleen in uitzonderlijke situaties een chauffeur inhuren na toestemming door de RvT en onder de voorwaarden die hieraan door de RvT worden gesteld. De kosten worden door Neboplus vergoed.

Vliegreizen

Indien bijvoorbeeld voor het bijwonen van een studiereis, seminar of congres moet worden gevlogen, geldt dat de RvB/bestuurder in de economy class vliegt.

3.3 Opleidings-/studiekosten

De RvB/bestuurder verplicht zich tot na- en bijscholing. Neboplus vergoedt de daaraan verbonden kosten tot een maximum van € 5.000,- (zegge vijfduizend euro) per kalenderjaar.

Tot dit maximum bedrag is de RvB/bestuurder bevoegd een besluit te nemen ten aanzien van deelname aan seminars, symposia en/of congressen die in het belang zijn van het eigen functioneren en/of van Neboplus.

Uitgaven voor een werk- of functie-gerelateerde studie(reis) en/of opleiding, dan wel deelname aan seminars, symposia en/of congressen, die dit maximum te boven gaan, komen voor vergoeding in aanmerking uitsluitend mits de voorzitter RvT daarvoor expliciet instemming heeft verleend.

3.4 Representatiekosten

(Hotel)overnachtingen en ontbijten

Als een dienstreis een overnachting noodzakelijk maakt, worden de uitgaven van (hotel)overnachtingen en ontbijt door Neboplus 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 Neboplus 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 Neboplus.

3.5 Overige kosten

Lidmaatschap vakorganisatie of vereniging

Uitgaven voor het lidmaatschap van een vakorganisatie of van een vereniging die verband houdt 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

Neboplus stelt de RvB/bestuurder voor de uitoefening van zijn functie digitale communicatiemiddelen ter beschikking, zoals een mobiele telefoon (smartphone) inclusief abonnement, een laptop en/of een tablet. De kosten van het gebruik komen voor rekening van Neboplus.

Privé-uitgaven

Privé-uitgaven van de RvB/bestuurder mogen niet met de bankpas/creditcard van Neboplus worden betaald.

4. Verantwoording van vergoeding van onkosten

Uitgaven worden bij voorkeur rechtstreeks betaald door Neboplus middels een aan Neboplus gerichte factuur, wanneer het bedrag van de uitgaven controleert, in samenspraak met de betreffende bestuurd € 500,- of hoger is. De (bestuurssecretaris namens de) voorzitter van de RvT er, de factuur op juistheid en keurt de factuur goed bij een correcte beoordeling.

Uitgaven die met de bankpas/creditcard van Neboplus zijn gedaan of als declaratie worden ingediend, worden verantwoord met deugdelijke bescheiden.

De voorzitter van de RvT beoordeelt eenmaal per half jaar het overzicht van de uitgaven en declaraties van de RvB/bestuurder en de naleving van dit beleid door de RvB/bestuurder. Onvolkomenheden worden afgestemd met de betreffende bestuurder(s). De voorzitter van de RvT keurt dit overzicht per half jaar goed.

Dit beleid onkostenvergoeding wordt openbaar gemaakt via de website van Neboplus. Daarnaast wordt jaarlijks het overzicht van onkosten van de RvB/bestuurder die zijn vergoed door Neboplus openbaar gemaakt.

5. Externe controle

De naleving van dit beleid onkostenvergoeding kan de RvT onderwerpen aan de 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, is

toegestaan tot een waarde van € 50,- inclusief BTW, per geschenk of uitnodiging.

Overige geschenken en/of uitnodigingen worden besproken met de voorzitter van de RvT. De voorzitter van de RvT besluit of deze akkoord zijn.

7. Onvoorziene gevallen

In gevallen waarin dit beleid niet voorziet, beslist de RvT.

8. Inwerkingtreding

Dit beleid Onkostenvergoeding treedt in werking per 1 oktober 2026 en blijft van kracht tot deze wordt gewijzigd of vervangen. Het beleid kan door de RvT worden gewijzigd, na overleg met de RvB.