



**Beleid onkosten, geschenken en
uitnodigingen Raad van Bestuur
Stichting De Wijngaerd**

1 Uitgangspunten

Bij het maken en declareren van kosten betracht de raad van bestuur gepaste soberheid. Daarbij dient in acht te worden genomen dat de kosten redelijk zijn en gemaakt zijn tijdens en uitsluitend voor het uitoefenen van de functie. Bij het maken van onkosten dienen de kaders te worden gevolgd zoals deze zijn vastgelegd in dit Beleid onkosten, geschenken en uitnodigingen raad van bestuur en de voor bij de instelling werkzame medewerkers gebruikelijke kaders, vastgelegd in de cao VVT, voor zover niet anders is vastgelegd in de arbeidsovereenkomst afgesloten met de raad van toezicht.

2 Werkingssfeer

Dit beleid is van toepassing op de raad van bestuur van Stichting De Wijngaerd 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 Stichting De Wijngaerd ter beschikking gestelde creditcard en/of bankpas, worden gedaan of waarvoor de instelling een factuur ontvangt;
- de ter beschikkingstelling en het gebruik van specifieke middelen;
- geschenken en uitnodigingen die de raad van bestuur ontvangt.

3 Normenkader

3.2 Binnenlandse en buitenlandse reiskosten

Definitie dienstreis

Een dienstreis wordt gedefinieerd als een reis die in het kader van het uitoefenen van de werkzaamheden als bestuurder van Stichting De Wijngaerd 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 regels die gelden voor de bij de stichting werkzame medewerkers.

Vergoeding dienstreizen

De kosten voor dienstreizen gemaakt met een privéauto worden vergoed volgens de regels die gelden voor de bij de stichting werkzame medewerkers.

Openbaar vervoer

De kosten van dienstreizen per openbaar vervoer (desgewenst eerste klas) worden door Stichting De Wijngaerd vergoed.

Taxikosten

De raad van bestuur kan wel gebruik maken van taxi's, indien overige vervoersopties op dat moment logischerwijs niet voorhanden zijn.

Chauffeursdiensten

De raad van bestuur kan uitsluitend een chauffeur inhuren na toestemming door de voorzitter van de raad van toezicht en onder de voorwaarden die hieraan door de raad van toezicht worden gesteld. De kosten worden dan door De Wijngaerd vergoed.

3.3 Opleidingskosten

Studiekosten

Uitgaven voor een werk- of functie gerelateerde studie(reis), opleiding, seminar en congres waar de voorzitter raad van toezicht toestemming voor heeft verleend, komen voor vergoeding in aanmerking. Hierbij worden de afspraken, die vastgelegd zijn in de arbeidsovereenkomst, in achtgenomen.

3.4 Representatiekosten

(Hotel)overnachtingen en ontbijten

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

3.5 Overige kosten

Lidmaatschap vakorganisatie of vereniging

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

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

Privé-uitgaven

Privé-uitgaven van de raad van bestuur mogen niet met de creditcard en/of bankpas van Stichting De Wijngaerd worden betaald of voorgesloten.

4 Verantwoording van vergoeding van onkosten

Uitgaven worden bij voorkeur rechtstreeks betaald door Stichting De Wijngaerd middels een aan Stichting De Wijngaerd gerichte factuur, wanneer het bedrag van de uitgave(n) € 250,- of hoger is. De voorzitter raad van toezicht controleert, in samenspraak met de raad van bestuur, de factuur op juistheid en keurt de factuur goed bij een correcte beoordeling.

Uitgaven die met de creditcard en/of bankpas van Stichting De Wijngaerd zijn gedaan of als declaratie worden ingediend, worden verantwoord middels deugdelijke bescheiden, die dienen te worden gedeeld met de voorzitter raad van toezicht.

De voorzitter van de raad van toezicht beoordeelt eenmaal per kwartaal het overzicht van de uitgaven en declaraties van de bestuurder en de naleving van dit beleid door de bestuurder. Onvolkomenheden worden afgestemd met de raad van bestuur. De voorzitter van de raad van toezicht keurt dit overzicht per kwartaal goed.

Dit onkostenbeleid wordt openbaar gemaakt via de website van Stichting De Wijngaerd. Daarnaast wordt jaarlijks het overzicht van onkosten van de raad van bestuur die zijn vergoed door Stichting De Wijngaerd openbaar gemaakt.

5 Externe controle

De naleving van dit beleid kan door de raad van toezicht worden onderworpen aan 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 of uitnodigingen worden besproken met de voorzitter van de raad van toezicht. De voorzitter van de raad van toezicht besluit of deze akkoord zijn.

7 Onvoorziene gevallen

In gevallen waarin dit beleid niet voorziet, beslist de raad van toezicht.

8 Inwerkingtreding

Dit beleid treedt in werking per 9 september 2025 en blijft van kracht tot deze wordt gewijzigd of vervangen. Het beleid kan door de raad van toezicht worden gewijzigd, na overleg met de raad van bestuur.