

A photograph of two men in a carpenter's workshop. One man, wearing a dark blue sweater and jeans, stands on the left, looking towards the other man. The second man, wearing a grey hoodie and grey trousers, is bent over a workbench, working with a power tool. The workshop is filled with wooden materials, including planks and frames. In the background, there is a large whiteboard with a grid pattern and a wooden cabinet. The floor is concrete, and there are yellow safety lines.

# **Beleidskader declaraties raad van bestuur**

Versienummer: november 2024

 **trajectum**

## Doel

In het kader van maatschappelijke verantwoordelijkheid en transparantie dient Trajectum jaarlijks openbaar te maken welke onkosten door de raad van bestuur zijn gemaakt ten behoeve van de uitoefening van de functie. Met dit document wordt een kader vastgelegd voor de leden van de raad van bestuur over de werkwijze ten aanzien van te declareren kosten en wordt uitvoering gegeven aan artikel 6.5.4 uit de Governancecode Zorg 2022.

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

## Uitgangspunten

Als algemene norm geldt dat de bestuurders gehouden zijn om met gepaste soberheid gebruik te maken van de publieke middelen van Trajectum. Privé-uitgaven van bestuursleden mogen nooit via Trajectum verlopen dan wel met een Trajectum bankpas of creditcard worden betaald. Zakelijke kosten die in redelijkheid voor een goede vervulling van de bestuursfunctie worden gemaakt, worden door Trajectum vergoed. Dit gebeurt met inachtneming van deze werkwijze, waarbij zoveel als mogelijk is aangesloten bij de gebruikelijke kaders voor de werknemers van Trajectum en tot de maximumbedragen zoals deze jaarlijks door de belastingdienst worden vastgesteld.

## Mobiliteit

### Dienstreis

Een dienstreis wordt gedefinieerd als een reis die in het kader van het uitoefenen van de werkzaamheden als bestuurder wordt gemaakt. Het bijwonen van externe overleggen en vergaderingen, volgen van cursussen en opleidingen alsmede het bezoeken van studiebijeenkomsten, congressen en seminars wordt als een dienstreis beschouwd.

### Mobiliteit

Aan de bestuurder kan door Trajectum een lease-auto ter beschikking worden gesteld waarover hij /zij vrij kan beschikken voor zowel dienstreizen als privédoeleinden. De kosten van deze auto en het gebruik daarvan komen met inachtneming van de voorwaarden en condities uit de Trajectum-leaseregeling voor rekening van Trajectum. De bestuurder kan ook kiezen voor een mobiliteitsbudget met inachtneming van de voorwaarden en condities zoals neergelegd in de mobiliteitsregeling van Trajectum. De mobiliteitsvergoeding wordt vergoed door Trajectum.

### Openbaar Vervoer

Reizen met openbaar vervoer gebeurt door middel van een OV-businesscard die op naam van Trajectum staat. De bestuurder krijgt geen eigen OV-businesscard. Op het secretariaat is een OV-businesscard aanwezig die kan worden gebruikt. Ingeval er sprake is van een mobiliteitsvergoeding kan er geen gebruik worden gemaakt van de OV-businesscard.

### Taxikosten of inzet van een chauffeur

Leden van de raad van bestuur maken zeer terughoudend gebruik van taxi's of de inzet van een chauffeur. Indien er sprake is van een mobiliteitsvergoeding kunnen er geen taxikosten worden gedeclareerd.

## Verblijfskosten, uitgaven voor eten en drinken

### (Hotel)overnachtingen en ontbijten

Als een dienstreis een overnachting noodzakelijk maakt, worden de uitgaven van (hotel)overnachtingen (op basis van middenklasse) en ontbijt door Trajectum 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. De leden van de raad van bestuur verblijven in beginsel in het hotel waar ook de bijeenkomst en/of

werkzaamheden plaatsvinden. Hierbij wordt zo veel mogelijk aangesloten bij het door de uitnodigende partij geadviseerde hotel.

### **Lunches en diners**

Uitgaven voor lunches en diners worden door Trajectum 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 te dineren met medewerker(s) van Trajectum.

## **Communicatiemiddelen**

Trajectum stelt de bestuurder voor de uitoefening van zijn functie digitale communicatiemiddelen ter beschikking, zoals bijvoorbeeld een smartphone, een laptop of een tablet. De kosten van het gebruik komen voor rekening van Trajectum.

## **Studiekosten**

### **Studiekosten**

Uitgaven voor werk- of functiegerelateerde studies en opleidingen waar de raad van toezicht instemming voor heeft verleend, komen voor vergoeding in aanmerking.

### **Studiereizen, seminars en congressen**

Uitgaven voor studiereizen, seminars en congressen binnen Europa komen voor vergoeding in aanmerking.

Voor deelname aan studiereizen, seminars en congressen buiten Europa is instemming vereist van de raad van toezicht. Indien voor het bijwonen van een studiereis, seminar of congres moet worden gevlogen, geldt het volgende: binnen Europa vliegen de leden van de raad van bestuur economyclass. Buiten Europa kan door de leden van de raad van bestuur alleen businessclass worden gevlogen met instemming van de raad van toezicht.

## **Lidmaatschappen**

Noodzakelijke lidmaatschappen, gekoppeld aan het verrichten van de werkzaamheden binnen Trajectum, worden volledig vergoed. Gewenste lidmaatschappen worden conform het geldende beleid vergoed. Een gewenst lidmaatschap wordt na instemming van de (vice)voorzitter van de raad van toezicht vergoed.

## **Verantwoording van uitgaven**

### **Facturen**

Uitgaven worden bij voorkeur gedaan via betaling door Trajectum op een aan Trajectum gerichte factuur. Een ander bestuurslid beoordeelt de factuur op juistheid en keurt de factuur goed.

### **Bankpas en creditcard**

Uitgaven die met de Trajectum bankpas of creditcard zijn gedaan worden verantwoord door middel van deugdelijke bescheiden (rekeningen, facturen, bonnen, kwitanties, afschriften van bankpas of creditcard). Ter bevestiging van het zakelijke karakter van de uitgaven wordt er een koppeling gemaakt met de werkagenda van de bestuurder. Eén keer per jaar wordt, bij de jaarafsluiting, een overzicht van de uitgaven via de bankpas en/of creditcard via Youforce ter goedkeuring voorgelegd aan de (vice) voorzitter van de raad van toezicht.

### **Declaratiesysteem**

Declareren van uitgaven geschiedt via het digitale declaratiesysteem dat Trajectum hanteert. Het betreffende bestuurslid vult daartoe het digitale declaratieformulier in. Alle individuele declaraties worden door beoordeeld en goedgekeurd door de (vice)voorzitter van de raad van toezicht. Declaraties worden verantwoord met deugdelijke bescheiden (rekeningen, facturen, bonnen, kwitanties, afschriften van bankpas of creditcard).





## **Register**

Alle uitgaven en declaraties worden inclusief bescheiden per bestuurder digitaal vastgelegd in een register. Tevens wordt in het register een koppeling gemaakt met de werkagenda van de bestuurder ten bewijze van het zakelijke karakter.

## **Controle en verantwoording onkosten raad van bestuur**

De (vice)voorzitter van de raad van toezicht controleert eenmaal per jaar of zoveel vaker als de (vice)voorzitter van de raad van toezicht nodig acht het register, de uitgaven en declaraties van de bestuurders en de naleving van deze werkwijze door de leden van de raad van bestuur.

Trajectum hecht belang aan het transparant en doelmatig omgaan met publieke middelen. Een totaaloverzicht van de onkosten van de leden van de raad van bestuur wordt daarom jaarlijks op de website gepubliceerd. Hierbij worden de onkosten gespecificeerd naar in ieder geval de volgende onkostenposten:

- Vaste onkostenvergoedingen
- Binnenlandse reiskosten
- Buitenlandse reiskosten
- Opleidingskosten
- Represenatiekosten
- Overige onkosten.

Het advies van de Nederlandse Vereniging van Toezichthouders in Zorg en Welzijn (NVTZ) is hierin leidend.

## **(Externe) controle**

De raad van toezicht ziet toe op de naleving van deze werkwijze. De naleving van deze werkwijze kan – indien noodzakelijk – door de raad van toezicht worden onderworpen aan controle door de externe accountant.

## **Wijziging**

De declaratieregeling kan door de raad van bestuur worden gewijzigd, na verkregen goedkeuring van de raad van toezicht.