



Beleid onkostenvergoeding, aannemen geschenken en uitnodigingen directie Het Houvast B.V.

Artikel 1 Inleiding

Met dit beleid geeft Het Houvast invulling en uitvoering aan bep. 6.5.4 uit de Governancecode Zorg 2022. De raad van commissarissen van Het Houvast heeft onderhavig beleid vastgesteld d.d. 31-10-2024 en openbaar gemaakt via de website van Het Houvast (www.hethouvast.nl).

Artikel 2 Kader voor kostenvergoeding

Een directeur heeft recht op vergoeding van de in redelijkheid gemaakte kosten in het kader van de uitoefening van zijn functie. De volgende uitgangspunten worden hierbij in acht genomen:

- De kosten zijn functioneel, direct gerelateerd aan de uitoefening van de functie als directeur en in het belang van Het Houvast gemaakt.
- De directie en de individuele directeuren maken op gepaste wijze gebruik van de middelen van Het Houvast.
- Kosten zijn niet (reeds) op een andere wijze vergoed aan de directeur.
- Dit beleid omvat niet de vergoeding van het reguliere woon-werkverkeer.

Artikel 3 Vaste onkostenvergoeding

De directeur ontvangt een maandelijkse vaste onkostenvergoeding ten bedrage van EUR 80,- ten behoeve van kostenposten van maximaal EUR 25,- inclusief btw per keer.

Artikel 4 Binnenlandse en buitenlandse reis- en verblijfskosten

4.1 Binnenlandse en buitenlandse reis- en verblijfskosten zijn de kosten voor vervoer en verblijf die ten behoeve van dienstreizen gemaakt worden.

- 4.2 Binnenlandse en buitenlandse reis- en verblijfskosten van meer dan EUR 25,- inclusief btw per kostenpost per keer komen voor vergoeding in aanmerking.
- 4.3 Bij vergoeding van binnenlandse en buitenlandse reis- en verblijfskosten worden de volgende uitgangspunten in acht genomen:
- Reizen per auto: de vaste kilometervergoeding bedraagt maximaal het fiscaal onbelaste tarief per zakelijke kilometer.
 - Reizen per openbaar vervoer: eersteklas openbaar vervoerkaartjes.
 - Reizen per vliegtuig: economy class vliegtickets. Na goedkeuring van de raad van commissarissen kan hiervan gemotiveerd worden afgeweken.
 - Parkeer- en taxikosten komen voor vergoeding in aanmerking.
 - Na goedkeuring van de raad van commissarissen komen kosten voor inhuur van een chauffeur in opdracht van en voor rekening van Het Houvast voor vergoeding in aanmerking. Dit betreft uitzonderingssituaties die gemotiveerd dienen te worden toegelicht.
 - Verblijfskosten: de vergoeding wordt beperkt tot de dagen van het verblijf die voor het zakelijke doel van de dienstreis redelijkerwijs noodzakelijk zijn.
- 4.4 Indien en voor zover het bedrag EUR 1000,- inclusief btw overstijgt, behoeft vergoeding van deze kosten voorafgaande goedkeuring van de raad van commissarissen.

Artikel 5 Opleidingskosten

- 5.1 Opleidingskosten zijn kosten die in redelijkheid gemaakt worden ten behoeve van de (ontwikkeling van) de uitoefening van de directiefunctie in het belang van Het Houvast. Daarbij kan gedacht worden aan het volgen van opleidingen en cursussen, het bijwonen van congressen en de aanschaf van vakliteratuur.
- 5.2 Opleidingskosten van meer dan EUR 25,- inclusief btw komen voor vergoeding in aanmerking.
- 5.3 Indien en voor zover het bedrag EUR 2500,- inclusief btw overstijgt, behoeft vergoeding van deze kosten voorafgaande goedkeuring van de raad van commissarissen.

Artikel 6 Representatiekosten

- 6.1 Representatiekosten zijn kosten die in redelijkheid gemaakt worden ten behoeve van het onderhouden van zakelijke relaties door de directie of de individuele directeur in het belang van Het Houvast. Daarbij kan gedacht worden aan zakelijke lunches, diners, relatiegeschenken en lidmaatschappen van een vak- of beroepsorganisatie.
- 6.2 Representatiekosten van meer dan EUR 25,- inclusief btw per kostenpost per keer komen voor vergoeding in aanmerking.
- 6.3 Indien en voor zover het bedrag EUR 500,- inclusief btw overstijgt, behoeft vergoeding van deze kosten voorafgaande goedkeuring van de raad van commissarissen.

Artikel 7 Overige kosten

Overige kosten van meer dan EUR 25,- inclusief btw kunnen na goedkeuring van de raad van commissarissen voor vergoeding in aanmerking komen.

Artikel 8 Vergoeding

Kosten kunnen op verschillende wijzen worden vergoed:

- Via de maandelijks vast onkostenvergoeding van de individuele directeur.
- Via een declaratie van de directeur, ingediend via Imuis of de Het Houvast Betaalapp. Bij de declaratie wordt in ieder geval vermeld (i) omschrijving van de declaratie en reden voor het maken van de kosten; (ii) hoogte; (iii) type declaratie (onkostenvergoeding, binnenlandse of buitenlandse reis- en verblijfskosten, opleidingskosten, representatiekosten, overige kosten). Bij de declaratie wordt de factuur resp. het betalingsbewijs ingediend. Zonder de factuur resp. het betalingsbewijs kan de declaratie niet in behandeling worden genomen.
- Via directe betaling door Het Houvast (via creditcard, betaalpas of anderszins), zonder voorschieten door de directeur. Deze kosten worden eveneens voorzien van (i) omschrijving van de kosten en reden voor het maken van de kosten; (ii) hoogte; (iii) type declaratie (onkostenvergoeding, binnenlandse of buitenlandse reis- en verblijfskosten, opleidingskosten, representatiekosten, overige kosten).

Artikel 9 Aannemen van geschenken en uitnodigingen

- 9.1 Het aannemen van geschenken en uitnodigingen in de ruimste zin van het woord, van externe zakelijke relaties van Het Houvast, is toegestaan tot een waarde van EUR 50,- inclusief btw per geschenk of uitnodiging.
- 9.2 Het Houvast hanteert als uitgangspunt dat het niet passend is voor de directie en de individuele directeuren om ongebruikelijke geschenken, uitingen van dankbaarheid of uitnodigingen aan te nemen.
- 9.3 Als aan de directie of aan de individuele directeuren een ongebruikelijk geschenk of uiting van dankbaarheid wordt toegezonden, wordt het geretourneerd aan de afzender. Als dit om praktische redenen niet mogelijk is, wordt dit geregistreerd en wordt de raad van commissarissen van de ontvangst van het ongebruikelijke geschenk op de hoogte gesteld. Een ongebruikelijke uitnodiging wordt afgewezen.
- 9.4 Uitnodigingen van derden worden als ongebruikelijk beschouwd als deelname gericht is op het leveren van een tegenprestatie die zonder die uitnodiging niet geleverd zou worden, dan wel niet aantoonbaar direct het belang van Het Houvast dient; of anderszins de onafhankelijkheid van de directie of de individuele directeuren in het gedrang lijkt of dreigt te komen.
- 9.5 Bij twijfel over het aannemen van geschenken of uitnodigingen pleegt de directie overleg met de raad van commissarissen.

Artikel 10 Verantwoording

- 10.1 Dit beleid, dan wel de gewijzigde versies van dit beleid, worden openbaar gemaakt conform de verplichting uit bep. 6.5.4 van de Governancecode Zorg 2022. De raad van commissarissen ziet toe op naleving van dit beleid door de directie.
- 10.2 Ieder jaar deelt de directie een kostenoverzicht met de raad van commissarissen.
- 10.3 Jaarlijks wordt conform dit beleid openbaar verantwoord welke bedragen op grond van dit beleid zijn uitgegeven, gespecificeerd naar vaste onkostenvergoedingen, andere onkostenvergoedingen, binnenlandse en buitenlandse reis- en verblijfskosten, opleidingskosten, representatiekosten en overige kosten.

Artikel 11 Onvoorziene gevallen

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

Artikel 12 Actualisatie

Jaarlijks beoordeelt de raad van commissarissen of dit beleid geactualiseerd moet worden en draagt hiervoor zorg indien dit het geval is.