

Declaratieprocedure directeur-bestuurder



Hieronder staat een beschrijving van de declaratieprocedure van de directeur-bestuurder. Deze procedure heeft betrekking op het declaratiebeleid (uitgangspunten), de wijze van declareren en de verantwoordingsprocedure (werkwijze). Deze procedure is een uitwerking van artikel 5 van de arbeidsovereenkomst van de directeur-bestuurder en

Uitgangspunten beleid

Uitgangspunten voor het declaratiebeleid zijn:

- Bij het declareren van kosten handelt de bestuurder vanuit de volgende waarden: verantwoordelijkheid, transparantie en integriteit.
- De bestuurder ontvangt geen vaste onkostenvergoeding maar declareert daadwerkelijk gemaakte kosten.
- Kosten kunnen worden gedeclareerd binnen de grenzen van redelijkheid en billijkheid.

Hoofdlijn werkwijze

1. De bestuurder betaalt te declareren kosten zoveel mogelijk via de betaalpas of creditcard van Ontmoeting. Betalingsbewijzen worden ingediend bij de financiële administratie met vermelding van de reden van de gemaakte kosten.
2. Kosten die niet met gebruik van een betaalpas of creditcard kunnen worden betaald, worden door de bestuurder via Insite gedeclareerd. De declaratie wordt geautoriseerd door de controller, waarna de gedeclareerde kosten door de financiële administratie worden uitbetaald aan de directeur-bestuurder.
3. Aan het einde van een kalenderjaar stelt de financiële administratie een overzicht van gemaakte kosten op. Dit betreft zowel de via de betaalpas/creditcard gemaakte kosten als de afzonderlijk gedeclareerde kosten. Voor de betaalpas/creditcard wordt onderscheid gemaakt tussen kosten die de directeur-bestuurder heeft gemaakt en andere organisatiekosten waarvoor de betaalpas/creditcard is gebruikt.
4. Na autorisatie door de controller en de directeur-bestuurder wordt het onder 3 genoemde overzicht - indien nodig voorzien van een toelichting - aangeboden aan de leden van de remuneratiecommissie van de Raad van Toezicht. Het overzicht wordt vervolgens door de remuneratiecommissie gecontroleerd en goedgekeurd. Desgevraagd kan de remuneratiecommissie inzage krijgen in de basisdocumenten.
5. Jaarlijks wordt verantwoord en openbaar gemaakt welke bedragen op grond van het beleid zijn gedeclareerd en vergoed. In de verantwoording worden de vergoede kosten gespecificeerd naar dienstreizen, verblijf, representatie, opleidingen en overige kosten.
6. In de jaarrekening wordt gerefereerd aan dit document, dat ook op de website van Ontmoeting geplaatst zal worden.
7. De accountant besteedt expliciet aandacht aan de declaraties van de directeur-bestuurder in het kader van de reguliere accountantscontrole; hij kan daarop door

de leden van de remuneratiecommissie worden bevraagd.

Kosten

Hieronder wordt toegelicht welke kosten kunnen worden gedeclareerd door de bestuurder.

1. Representatiekosten

Hieronder wordt verstaan uitgaven die betrekking hebben op interne representatie. Voorbeelden betreffen: bloemetje, kaartje of cadeau voor een collega. Dergelijke uitgaven worden in de regel door de secretaresse van de directeur-bestuurder geregeld. Deze kosten worden (dus) feitelijk niet gedeclareerd, boekhoudkundig worden ze verantwoord onder 'bestuurskosten'. De kosten worden zo mogelijk rechtstreeks door Ontmoeting aan de leverancier betaald.

2. Individuele representatiekosten

Hieronder wordt verstaan uitgaven die betrekking hebben op externe representatie.

Voorbeelden betreffen bloemetje, kaartje of cadeau voor een zakelijke relatie, het bezoeken van beurzen of congressen, zakelijke recepties en bijeenkomsten.

3. Literatuurkosten

Het betreft hier de kosten van abonnementen c.q. aankopen van literatuur die voor de functie noodzakelijk en/of nuttig zijn. Bijvoorbeeld: vakliteratuur, zakelijke managementtijdschriften, boeken.

4. Telefoonkosten

Dit zijn de gesprekskosten en het gebruik van de mobiele telefoon. In de regel worden deze kosten door de werkgever rechtstreeks aan de leverancier voldaan.

5. Logieskosten

Logieskosten worden vergoed indien deze een zakelijk karakter hebben.

6. Zakelijk e lunch- en dinerkosten

Lunch- en dinerkosten kunnen alleen worden gedeclareerd indien deze een zakelijk karakter hebben. Hiervan is sprake als een maaltijd wordt genuttigd in het bijzijn van een zakelijke relatie of als de bestuurder een maaltijd nuttigt tijdens een dienstreis.

7. Overwerkmaaltijden

Overwerkmaaltijden kunnen worden gedeclareerd. Hiervoor geldt als voorwaarde dat de bestuurder om zakelijke redenen niet in de gelegenheid is om tussen 17.00 en 19.00 uur thuis een maaltijd te nuttigen.

8. Overige kosten

Onder overige kosten worden verstaan de kosten van contributies (voor zover deze niet door de werkgever worden voldaan) en lidmaatschappen die verband houden met functie en titel, coaching ten behoeve van de functie en permanente educatie.

Ten slotte

De remuneratiecommissie van de Raad van Toezicht beslist op voorstel van de Directeur-bestuurder in gevallen waarin deze regeling niet voorziet of kennelijk onredelijk uitwerkt.

Deze declaratieprocedure is vastgesteld door de Raad van Toezicht op 23 september 2020