



VERSLAVINGSZORG  
NOORD NEDERLAND

## Reglement vergoeding (on)kosten raad van bestuur en het aannemen van geschenken en uitnodigingen

Dit reglement is opgesteld door de raad van toezicht van de stichting Verslavingszorg Noord Nederland (hierna: 'de stichting') en wordt openbaar gemaakt via de website van de stichting ([www.vnn.nl](http://www.vnn.nl)). De raad van toezicht ziet toe op de naleving van dit reglement.

### Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| Stichting                   | de <i>stichting Verslavingszorg Noord Nederland</i> , statutair gevestigd en kantoorhoudend te Groningen                                   |
| Raad van bestuur            | raad van bestuur van de stichting  |
| Raad van toezicht           | raad van toezicht van de stichting   |
| Kosten                      | de door of voor de raad van bestuur in het kader van de uitoefening van zijn functie in redelijkheid gemaakte kosten.                      |
| Geschenken en uitnodigingen | alle door de raad van bestuur aangenomen geschenken en uitnodigingen, in de ruimste zin des woords, van externe relaties van de stichting. |

### Artikel 2. Werkingssfeer

Deze regeling is van toepassing op de raad van bestuur en regelt de wijze waarop de door de raad van bestuur gemaakte kosten worden vergoed en hoe hij om dient te gaan met geschenken en uitnodigingen die hij in het kader van de uitoefening van zijn functie ontvangt.

### Artikel 3. Kaders voor kostenvergoeding

De raad van bestuur heeft recht op vergoeding van door hem *in redelijkheid* en *in het kader van de uitoefening van zijn functie* gemaakte kosten. Hierbij gelden de volgende uitgangspunten:

- kosten dienen proportioneel te zijn;
- kosten dienen functioneel zijn. Dit houdt in dat kosten direct gerelateerd zijn aan de functie en in het belang van de stichting zijn gemaakt;
- kosten dienen niet (reeds) op een andere wijze te zijn of worden vergoed;
- gedeclareerde kosten en met de creditcard van de stichting betaalde kosten worden te allen tijde verantwoord met bonnen/betaalbewijzen, alsmede een omschrijving van de zakelijke reden (bijvoorbeeld door een toelichting op de kosten en in welk verband de kosten zijn gemaakt).

### Artikel 4. Wijze van kostenvergoeding

De stichting kent de volgende wijzen van vergoeding van kosten:

- vergoeding op basis van door de raad van bestuur ingediende declaraties;
- vergoeding door middel van het beschikbaar stellen van een creditcard.



## **Artikel 5. Kosten die voor declaratie of voor betaling via de creditcard van de stichting in aanmerking komen**

- 5.1 Zakelijke kosten kunnen met inachtneming van de voorwaarden zoals opgenomen in dit reglement worden gedeclareerd of worden betaald met de creditcard van de stichting:
- overnachtingen in het kader van een (meerdaagse) dienstreis ten behoeve van de stichting voor zover de kosten proportioneel zijn en in redelijkheid zijn gemaakt;
  - representatiekosten hoger dan € 15,- (incl. BTW) per keer. Hieronder vallen kosten die in redelijkheid gemaakt worden voor het onderhouden van zakelijke relaties van de stichting, die niet bij de stichting werkzaam zijn.
  - zakelijke lunches ten behoeve van de stichting voor zover de kosten proportioneel zijn en in redelijkheid zijn gemaakt;
  - zakelijke diners ten behoeve van de stichting voor zover de kosten proportioneel zijn en in redelijkheid zijn gemaakt;
  - parkeerkosten bij dienstreizen die ten behoeve van de stichting worden gemaakt;
  - reiskosten in het kader van buitenlandse dienstreizen die ten behoeve van de stichting worden gemaakt;
  - opleidingen en cursussen voor zover deze verplicht zijn en/of bijdragen aan de uitoefening van de functie die bij de stichting wordt bekleed en hiervoor voorafgaande goedkeuring is verleend door de raad van toezicht;
  - kosten van lidmaatschappen van een vakvereniging of beroepsorganisatie voor zover de stichting hierbij is gebaat en deze kosten proportioneel zijn; en
  - overige kosten, mits deze zijn voorzien van een deugdelijke onderbouwing en zijn goedgekeurd door de raad van toezicht.
- 5.2 Gedeclareerde kosten komen alleen voor vergoeding in aanmerking onder overlegging van originele nota's en betaalbewijzen en een toelichting waarmee het zakelijk karakter kan worden beoordeeld.
- 5.3 Declaraties van de raad van bestuur worden voor akkoord getekend door de voorzitter van de raad van toezicht.
- 5.4 Verkeersboetes en/of andere opgelegde economische of strafrechtelijke boetes of sancties komen niet voor vergoeding in aanmerking.

## **Artikel 6. Nadere voorwaarden bij dienstreizen buitenland**

- 6.1 Er dient vooraf een opgave te zijn gedaan aan de raad van toezicht van het doel van de reis, de samenstelling van het reisgezelschap, alsmede een indicatie van de reis- en verblijfkosten.
- 6.2 Een buitenlandse dienstreis van de raad van bestuur, op eigen initiatief of op uitnodiging, behoeft voorafgaande goedkeuring van de voorzitter van de raad van toezicht.
- 6.3 Het combineren van een buitenlandse dienstreis met een privéreis kan alleen met voorafgaande goedkeuring door de raad van toezicht. De aan de privéreis verbonden reis- en verblijfkosten komen volledig voor eigen rekening van de raad van bestuur.
- 6.4 Voor buitenlandse vluchten wordt uitsluitend gebruik gemaakt van de Economy class. Voor zover de raad van bestuur in een duurdere klasse wenst te reizen, dan komen de meerkosten hiervan volledig voor zijn eigen rekening.

## **Artikel 7. Overige kosten**

De raad van toezicht kan bij besluit bepalen dat andere dan de in dit reglement genoemde kosten voor vergoeding in aanmerking komen al dan niet na voorafgaande goedkeuring door de raad van toezicht.



### **Artikel 8. Terugvordering**

- 8.1 De stichting is te allen tijde gerechtigd door haar betaalde kostenvergoedingen en/of creditcardbetalingen van de raad van bestuur terug te vorderen indien deze:
- in strijd heeft gehandeld met het in dit reglement neergelegde beleid;
  - onjuiste, dan wel onvolledige gegevens en/of bewijsstukken aan de stichting heeft verstrekt en ook na een verzoek om alsnog de juiste informatie te verstrekken hiermee in gebreke blijft.
- 8.2 Het bepaalde in dit artikel laat eventuele overige aan de stichting toekomende wettelijke of contractuele rechten onverlet.

### **Artikel 9. Controle & verantwoording**

- 9.1 In het kader van het opstellen van de jaarrekening onderzoekt en controleert de (concern)controller van de stichting of dit reglement is nageleefd en of de ingediende declaraties aan de in dit reglement gestelde voorwaarden en criteria voldoen.
- 9.3 De raad van toezicht neemt kennis van de bevindingen van de (concern)controller en stelt vast of is gehandeld in overeenstemming met onderhavig reglement .
- 9.2 De (concern)controller stelt jaarlijks een verantwoording op van welke bedragen door de stichting zijn uitgegeven c.q. vergoed aan de raad van bestuur, gespecificeerd naar in ieder geval de volgende kostensoorten:
- vaste en andere onkostenvergoedingen;
  - binnenlandse en buitenlandse reiskosten;
  - opleidingskosten;
  - representatiekosten; en
  - overige kosten.

Jaarlijks zal gelijktijdig met het publiceren van de jaarrekening via de website van de stichting openbaar worden verantwoord welke bedragen in dit kader zijn uitgegeven, gespecificeerd naar de genoemde kostensoorten.

### **Artikel 10. Aannemen van geschenken en uitnodigingen door de raad van bestuur**

- 10.1 Bij het aannemen van geschenken, uitnodigingen en vergoedingen geldt in het algemeen dat voorzichtigheid en terughoudendheid geboden is.
- 10.2 Geschenken in de vorm van geld worden niet aangenomen. Een cadeaubon wordt niet als geld gezien, maar als een geschenk.
- 10.3 Geschenken met een geschatte waarde tot € 50,- (incl. BTW) dienen binnen zeven (7) dagen na ontvangst te worden gemeld aan de voorzitter van de raad van toezicht.
- 10.4 Uitgezonderd van deze meldingsplicht zijn geschenken met een verwaarloosbare waarde (zoals bijvoorbeeld blocnotes en pennen e.d.) en geschenken die in Nederland gebruikelijk zijn om te geven als omgangsvorm of als blijk van waardering. Hierbij kan worden gedacht aan een fles wijn/drank, een bos bloemen, een boek of cadeaubon. Wel geldt voor het in ontvangst nemen van dergelijke geschenken als vereiste dat het een geschenk of aardigheidje betreft voor een geleverde bijdrage en de geschatte tegenwaarde van het geschenk of de geschenken niet meer dan € 50,- (incl. BTW) bedraagt.
- 10.5 Geschenken met een (geschatte) totaalwaarde van meer dan € 50,- (incl. BTW) mogen in beginsel niet worden aanvaard. Indien de raad van bestuur overweegt hiervan af te wijken, dan dient hij binnen zeven dagen na ontvangst van het geschenk een gemotiveerd verzoek tot aanvaarding voor te leggen aan de voorzitter van de raad van toezicht. Overwegingen die bij de beoordeling van zo'n verzoek in acht genomen worden zijn onder meer:
- Welke bijdrage is vanuit de stichting geleverd?
  - Wat is de relatie tussen de stichting en de gever (bijv. zakelijke relatie of niet)?



- In welke hoedanigheid is het geschenk ontvangen? Hierbij is het moment van ontvangen mede van belang.
- 10.6 Wordt een geschenk aan alle aanwezigen op een bijeenkomst of evenement aangeboden, dan mag het geschenk worden aangenomen, met inachtneming van de overige voorwaarden van artikel 10.
- 10.7 Wanneer een geschenk wordt aangeboden door een persoon of organisatie tijdens onderhandelingen met die persoon of organisatie, dan is het – gelet op de onafhankelijkheid van de stichting en de schijn van belangenverstrengeling – niet toegestaan het geschenk aan te nemen.
- 10.8 Een uitnodiging die voor of namens de stichting wordt ontvangen, mag in beginsel met inachtneming van het gestelde in dit artikel worden aangenomen. Hierbij geldt dat te allen tijde:
- iedere schijn van potentiële belangenverstrengeling dient te worden voorkomen (denk hierbij aan reputatieschade voor de stichting);
  - onafhankelijkheid dient te worden bewaard; en
  - terughoudendheid dient te worden betracht met betrekking tot de acceptatie.
- 10.9 Uitnodigingen voor ontvangsten (borrels, diners, bedrijfsbezoeken, seminars etc.) of culturele evenementen en daarmee verbonden entertainment, mogen worden geaccepteerd. Bij twijfel en/ of een verhoogd afbreukrisico voor de genodigde en/of de stichting (lees: mogelijke belangenverstrengelingen na acceptatie of bij aanwezigheid) dient de uitnodiging voor acceptatie tevens voor advies te worden voorgelegd aan de voorzitter van de raad van toezicht.
- 10.10 Uitnodigingen tot het bijwonen van evenementen mogen in beginsel worden aanvaard, mits deelname aan het evenement aantoonbaar in het belang van de stichting en/of de functie van de genodigde is. Indien de uitnodiging ook voor de partner geldt, dan geldt hetzelfde voor de partner van de genodigde, mits deelname van de partner een aanvaardbaar gebruik is en/of aanwezigheid noodzakelijk is voor een adequate (re)presentatie van de stichting.
- 10.11 Criteria die bij de beoordeling van (een) uitnodiging(en) in acht dienen te worden genomen zijn:
- Het moet aantoonbaar relevant zijn voor de stichting en/of de functie die binnen de stichting wordt bekleed;
  - Het aanvaarden mag geen schijn van belangenverstrengeling oproepen; en
  - Het totaal aantal uitnodigingen moet proportioneel zijn (en in verhouding staan tot de geleverde bijdrage).
- 10.12 Bij vergoedingen voor externe optredens (zoals een presentatie of lezing) gelden de volgende uitgangspunten:
- Vergoedingen die worden verkregen voor werkzaamheden die geen of niet direct betrekking hebben op de functie/werkzaamheden bij de stichting en in privétijd zijn verricht, hoeven niet aan de stichting te worden afgedragen. Te denken valt aan een docentschap aan de universiteit of opleidingsinstituut, dan wel het schrijven van een artikel op persoonlijke titel in een vakblad.
  - Vergoedingen die worden verkregen voor een extern optreden op basis van de functie/werkzaamheden bij de stichting, dienen volledig aan de stichting te worden afgedragen. Dit kan bijvoorbeeld door vooraf een factuur te laten opstellen door de afdeling Financiën.
- 10.13 Vergoeding voor reis- en verblijfkosten van de raad van bestuur worden met inachtneming van het bepaalde in de overige bepalingen van deze regeling in beginsel door de stichting betaald. Wanneer dergelijke vergoedingen door een derde worden aangeboden, kunnen deze alleen worden aanvaard indien deze vergoedingen in verhouding staan tot de te leveren bijdrage en de aanvaarding van vergoeding geen schijn van belangenverstrengeling oproept. Dergelijke vergoedingen door een derde dienen binnen zeven (7) dagen na ontvangst te worden gemeld aan de voorzitter van de raad van toezicht.

### **Artikel 11. Onvoorziene gevallen**

In gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist de raad van toezicht.



VERSLAVINGSZORG  
NOORD NEDERLAND

### **Artikel 12. Inwerkingtreding en citeertitel**

Dit reglement is vastgesteld door de raad van toezicht op 15 maart 2023 en treedt in werking op 15 maart 2023. Het reglement d.d. 30 april 2018 komt met de inwerkingtreding van dit reglement te vervallen.

Dit reglement wordt aangehaald als: *'Reglement vergoeding onkosten raad van bestuur en het aannemen van geschenken en uitnodigingen'*.

Proceseigenaar van dit reglement is de secretaris raad van bestuur/raad van toezicht. Wijzigingen in de fiscale wet- en regelgeving kunnen aanleiding geven het reglement aan te passen.

De regeling is openbaar en wordt gepubliceerd in het kwaliteitshandboek en op de website van de stichting.