



Documentbeheer

# **UITVOERINGSREGELING DECLARATIE ONKOSTEN RAAD VAN BESTUUR**

## **ARQ PSYCHOTRAUMA EXPERT GROEP**

## INHOUDSOPGAVE

<b>1</b>	<b>UITVOERINGSREGELING ONKOSTENVERGOEDINGEN.....</b>	<b>3</b>
1.1	<i>ALGEMEEN.....</i>	3
1.2	<i>REISKOSTEN WOON-WERKVERKEER .....</i>	3
1.3	<i>ONKOSTEN.....</i>	3
1.3	<i>PROCEDURE .....</i>	4

### DOCUMENTBEHEER

## **1 Uitvoeringsregeling onkostenvergoedingen**

### **1.1 Algemeen**

Dit document beschrijft de kaders hoe met het vergoeden van onkosten van de raad van bestuur wordt omgegaan.

Het algemene beleid met betrekking tot declaraties is:

- Er geldt, evenals voor de overige medewerkers van Stichting Arq, geen vaste onkostenvergoeding voor de raad van bestuur.
- Onkosten worden alleen vergoed in het kader van daadwerkelijk gemaakte kosten in het kader van de functie-uitoefening en kunnen achteraf gedeclareerd worden (inclusief facturen, bonnen e.d.).
- Er wordt geen auto van de zaak ter beschikking gesteld aan de raad van bestuur.

Ter volledigheid:

- De vergoedingen in het kader van deskundigheidsbevordering staan beschreven in de uitvoeringsregeling deskundigheidsbeleid.
- De vergoedingen in het kader van reiskosten bij dienstreizen staan beschreven in de uitvoeringsregeling reiskosten.
- De vergoedingen in het kader van overige onkosten staan beschreven in de uitvoeringsregeling onkostenvergoedingen.

Deze regelingen zijn vastgelegd in het kwaliteitssysteem en ook van toepassing voor de raad van bestuur. Deze uitvoeringsregeling omschrijft de aanvullende voorwaarden/eisen die gelden bij onkostendeclaraties van de raad van bestuur.

### **1.2 Reiskosten woon-werkverkeer**

Er wordt een reiskostenvergoeding woon-werkverkeer verstrekt op basis van € 0,19 per kilometer waarbij ook rekening wordt gehouden met het aantal fiscale dagen. Dit bedrag wordt in de vorm van een vaste vergoeding per maand uitbetaald aan de raad van bestuur.

### **1.3 Onkosten**

Alle onkosten die gemaakt worden in het kader van de functie- uitoefening kunnen achteraf gedeclareerd worden. De voorzitter raad van bestuur (bij declaraties van het lid raad van bestuur) en de voorzitter raad van toezicht (bij declaraties van de voorzitter raad van bestuur) beoordeelt naar redelijkheid en billijkheid of deze onkosten vergoed worden. Voorbeelden van onkosten, die gemaakt en dus gedeclareerd kunnen worden zijn:

- Representatiekosten
- Verblijfskosten
- Kosten in opdracht van de werkgever
- Dienstreizen (naast de openbaarvervoer- en/of kilometervergoeding)

Let op: bovenstaand overzicht geeft voorbeelden aan van onkosten, die regelmatig worden gemaakt in het kader van de functie-uitoefening en die gedeclareerd kunnen worden. Het is mogelijk dat er andere onkosten worden gemaakt, die niet in het overzicht staan, deze kunnen na toestemming ook worden gedeclareerd.

In onderstaande situatie is er vooraf toestemming nodig van de raad van toezicht.

- Internationale reizen
- Studie- en congreskosten boven de € 1000,-

### 1.3 Procedure

De procedure rondom het vergoeden van onkosten ziet er als volgt uit:

- Lid raad van bestuur declareert de onkosten via de declaratie module in 'Mijn Arq', zodat deze ter goedkeuring worden verzonden naar voorzitter raad van bestuur.
- Voorzitter raad van bestuur legt de declaraties van de onkosten ter goedkeuring via de mail voor aan de voorzitter van de raad van toezicht. Na het akkoord van de voorzitter van de raad van bestuur, mailt de voorzitter raad van bestuur deze mail door naar het Hoofd P&O. De voorzitter raad van bestuur declareert vervolgens de onkosten via de declaratiemodule in 'Mijn Arq, waarna deze ter goedkeuring voor verwerking in het systeem worden verzonden naar het hoofd P&O.
- In beginsel worden de onkosten binnen een maand gedeclareerd nadat deze zijn gemaakt.
- Alle declaraties gaan vergezeld van bonnen en specificaties. Indien deze niet zijn toegevoegd, wordt niet tot uitbetaling overgegaan.
- Na goedkeuring van de declaraties, worden deze automatisch verwerkt in de salarisadministratie en wordt tot uitbetaling overgegaan met de eerstvolgende salarisbetaling.
- Per jaar wordt een overzicht verstrekt van de gemaakte onkosten door de raad van bestuur aan de raad van toezicht.
- De onkosten worden op hoofdlijnen verantwoord in de jaarrekening.

**Documentenbeheer**

<b>HKZ rubriek en onderwerp</b> R5: werknemers, 5.1 personeelsbeleid	<b>Vastgesteld datum:</b> 17 februari 2016	<b>Evaluatietermijn:</b> 4 jaar
<b>Doc.eigenaar</b> Hoofd P&O	<b>Vastgesteld door (naam):</b> Voorzitter Raad van Toezicht	<b>Volgende evaluatiedatum:</b> 17 februari 2020
<b>Doc.beheerder</b> Hoofd P&O	<b>Paraaf</b>	<b>Wijzigingen:</b>
<b>Meetbare resultaten*</b>		
<p><b>HKZ normen</b> (tekst 2009)</p> <p><b>5.1 Personeelsbeleid</b></p> <p>5.1.1 Het personeelsbeleid en de doelstellingen zijn vastgesteld en tenminste gerelateerd aan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>de missie en visie van de organisatie</li> <li>het algemene beleid en de doelstellingen van de organisatie</li> <li>de zorg- en dienstverlening die de organisatie levert (primaire proces)</li> <li>de ontwikkelingen in de zorg- en dienstverlening(svraag)</li> <li>de actuele wet- en regelgeving.</li> </ol> <p>5.1.2 In het personeelsbeleid is vastgelegd:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>het Arbobeleid</li> <li>de samenstelling van het personeelsbestand dat wordt nagestreefd, inclusief omvang en competenties</li> <li>de arbeidsvoorwaarden (o.a. arbeidsovereenkomsten)</li> <li>de werving en selectie</li> <li>de inspraak en/of medezeggenschap</li> <li>de deskundigheidsbevordering en/of opleidingsbeleid</li> <li>het beleid over inzet en begeleiding van stagiairs en vrijwilligers.</li> </ol>		