

Hieronder staat een beschrijving van de declaratieprocedure van de Raad van Bestuur. Deze procedure heeft betrekking op het declaratiebeleid (uitgangspunten), de wijze van declareren en de verantwoordingsprocedure (werkwijze).

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 creditcard van Cedrah. Betalingsbewijzen worden ingediend bij de financiële administratie met vermelding van de reden van de gemaakte kosten.
2. Kosten die niet met gebruik van de creditcard kunnen worden betaald, worden door de bestuurder via Insite gedeclareerd. De declaratie wordt geautoriseerd door de manager financiën, waarna de gedeclareerde kosten door de financiële administratie worden uitbetaald aan de bestuurder.
3. Aan het einde van een kalenderjaar stelt de financiële administratie een overzicht van gemaakte kosten op. Dit betreft zowel de via de creditcard gemaakte kosten als de afzonderlijk gedeclareerde kosten. Voor de creditcard wordt onderscheid gemaakt tussen kosten die de bestuurder heeft gemaakt en andere organisatiekosten waarvoor de creditcard is gebruikt.
4. Na autorisatie door de manager financiën en de 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 Cedrah geplaatst zal worden.
7. De accountant besteedt expliciet aandacht aan de declaraties van de 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 Raad van Bestuur geregeld. Deze kosten worden (dus) feitelijk niet gedeclareerd, boekhoudkundig worden ze verantwoord onder 'bestuurskosten'. De kosten worden zo mogelijk rechtstreeks door Cedrah 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. Autokosten

Kosten die verbonden zijn aan de door Cedrah aan de bestuurder beschikbaar gestelde auto. Het betreft onderhoud, schadeherstel, brandstof/elektriciteit, verzekering. Deze kosten worden rechtstreeks aan de leverancier betaald. Daarnaast worden andere kosten vergoed die direct aan het beheer en onderhoud van de auto verbonden zijn.

6. Taxi

Noodzakelijke taxikosten kunnen worden gedeclareerd, indien het niet mogelijk is gebruik te maken van de door Cedrah beschikbaar gestelde auto of openbaar vervoer.

7. Logieskosten

Logieskosten worden vergoed indien deze een zakelijk karakter hebben.

8. 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.

9. 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.

10. 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 Raad van Bestuur in gevallen waarin deze regeling niet voorziet of kennelijk onredelijk uitwerkt.

Deze declaratieprocedure is vastgesteld door de Raad van Toezicht op 18 december 2019.