

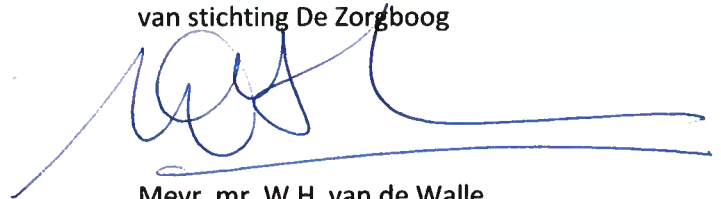
## REGELING ONKOSTENVERGOEDING VOOR DE RAAD VAN BESTUUR

1. De bestuurders van Stichting de Zorgboog krijgen een maandelijkse forfaitaire vergoeding voor door hen gemaakte functioneel zakelijke onkosten.
2. Deze vergoeding bedraagt per 1 januari 2024 in totaal € 225 netto per maand.  
Deze forfaitaire onkostenvergoeding maakt onderdeel uit van de Werkkostenregeling.
3. De bestuurder wordt geacht al zijn zakelijke onkosten te bekostigen uit deze vergoeding.  
Apart declarabel zijn uitsluitend de functioneel zakelijke kosten genoemd onder punt 4.  
Voor een ter beschikking gestelde dienst- of leaseauto geldt de regeling bedoeld onder de punten 7, 8 en 9.
4.
  - a. Incidentele functioneel zakelijke kosten die per geval meer bedragen dan € 50 per functioneel betrokken persoon, kunnen met de zakelijke creditcard of pinpas betaald worden (voorbeeld: zakelijk diner).
  - b. Alle reiskosten met het openbaar vervoer (zie punt 8) kunnen met de zakelijke credit card of pinpas betaald worden.
  - c. Overnachtingen in het kader van een (meerdaagse) dienstreis en/of opleiding.
5. De afschriften van de posten onder punt 4 worden ter fiattering periodiek en gespecificeerd overlegd aan de voorzitter van de raad van toezicht.
6. Indien de voorzitter van opvatting is dat een declaratie niet of niet volledig functioneel zakelijk gemotiveerd is, wordt het corresponderende bedrag in de daarop volgende maand ingehouden op het salaris van de bestuurder.
7. Indien de bestuurder beschikt over een bedrijfs- of leaseauto, dan komt de fiscale bijtelling geheel voor rekening van de bestuurder.
8. De bedrijfs- of leaseauto mag een maximale aanschafwaarde hebben van € 64.319 (peildatum 1 januari 2024). Dit bedrag wordt jaarlijks geïndexeerd volgens CPI-algemeen. Per 1 januari 2024 moeten de leaseauto een elektrische auto zijn. Naast zakelijk gebruik mag de auto ook gebruikt worden voor privé doelen. Alle kosten, uitgezonderd verkeersboetes en de kosten genoemd onder punt 10, komen geheel voor rekening van de werkgever en worden aan werkgever gefactureerd betaald middels creditcard of in geval van lease op andere wijze.  
Bij gebruik van openbaar vervoer wordt op declaratiebasis vergoed, uitgaand van eerste klas.
9. Kosten voor buitenlandse dienstreizen zijn volledig declarabel. Vooraf moet het doel van de reis, de samenstelling van het reisgezelschap, alsmede een indicatie van de reis- en verblijfkosten worden vastgesteld. Voor buitenlandse vluchten wordt gebruik gemaakt van economy class.
10. Parkeerkosten, tolgelden en veerkosten worden geacht te vallen onder de forfaitaire onkostenvergoeding, zulks met uitzondering van zakelijke parkeerkosten op vliegvelden.

11. Aan de bestuurder wordt door de werkgever een mobiele telefoon en laptop beschikbaar gesteld.
12. De kosten van door de voorzitter van de Raad van Toezicht goedgekeurde opleidingen worden door de werkgever vergoed.
13. Door de werkgever wordt een passende beroeps- en bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering afgesloten.
14. Rechtstreeks aan de functie of beroep/specialisme gerelateerde lidmaatschappen en (her)registratiekosten in relevante beroepsregisters worden door de werkgever vergoed.
15. In alle gevallen waarin deze regeling niet voorziet, besluit de voorzitter van de Raad van Toezicht.
16. De gemaakte onkosten worden jaarlijks in de maand mei gepubliceerd op de website van de Zorgboog.
17. Bij het maken en declareren van kosten betracht de raad van bestuur soberheid, en neemt in acht dat de kosten redelijk zijn en gemaakt zijn tijdens en uitsluitend voor het uitoefenen van de functie.

Deurne,  
24 mei 2024

Namens de Raad van Toezicht  
van stichting De Zorgboog



Mevr. mr. W.H. van de Walle  
Voorzitter raad van toezicht