

Regeling declaraties leden College van Bestuur Zuyd Hogeschool

Bestuursdiensten

Versie 2022 - vastgesteld door de
Raad van Toezicht op 7 juni 2022

Regeling declaraties leden College van Bestuur Zuyd Hogeschool

Versie 2022

Algemeen

Deze regeling voorziet in vergoeding van kosten voortvloeiend uit de werkzaamheden van de leden van het College van Bestuur van Zuyd Hogeschool. Uitgangspunten hierbij zijn de volgende.

- De collegeleden ontvangen geen vaste kostenvergoeding, maar declareren de daadwerkelijk gemaakte kosten onder overlegging van betalingsbewijzen.
- Uitzondering hierop is de vergoeding voor de verblijfskosten in het buitenland. Hiervoor gelden forfaitaire bedragen (deel b onder artikel 3.1 en 3.2).
- De met de kosten samenhangende activiteiten/verplichtingen ten behoeve van de collegeleden worden daar waar mogelijk administratief geboekt/aangegaan en worden aan Zuyd gefactureerd.
- Het basisprincipe van zakelijk en noodzakelijk te maken kosten wordt toegepast. Onder zakelijke kosten worden verstaan de kosten die binnen redelijke grenzen nodig zijn voor de uitoefening van de instelling en de kosten die rechtstreeks op de instelling betrekking hebben. De noodzakelijke kosten zijn kosten voor voorzieningen zonder welke de werknemer zijn dienstbetrekking niet goed kan uitoefenen; de voorziening is naar redelijk oordeel van de instelling noodzakelijk voor een behoorlijke vervulling van de dienstbetrekking is gericht op een optimale bedrijfsvoering.

De regeling geeft op limitatieve wijze aan welke kosten gedeclareerd kunnen worden. Daarbij wordt onderscheid gemaakt tussen declaraties van kosten gemaakt in Nederland en de Euregio Maas-Rijn enerzijds en het buitenland anderzijds.

Artikel 1 Werkingssfeer

Met ingang van 1 juli 2022 geldt binnen Zuyd de volgende regeling voor declaraties van kosten voor leden van het College van Bestuur.

Deel a Declaratie van kosten binnenland en Euregio Maas-Rijn

Artikel 2 Kosten

In dit artikel wordt toegelicht welke kosten kunnen worden gedeclareerd.

2.1 Individuele representatiekosten

Hieronder worden verstaan alle uitgaven die betrekking hebben op interne en externe representatie. Voorbeelden betreffen bloemetje of cadeau voor een collega, zakelijke recepties en bijeenkomsten.

2.2 Literatuurkosten

Het betreft de kosten van privéabbonementen c.q. aankopen van literatuur die voor het beroep noodzakelijk zijn. Bijvoorbeeld: vakliteratuur, zakelijke (management)tijdschriften, boeken, etc.

2.3 Openbaar vervoer / (Student)Chauffeursdiensten

Collegeleden kunnen beschikken over een leaseauto. Zij kunnen er in voorkomende gevallen voor kiezen om bij dienstreizen gebruik te maken van het openbaar vervoer (eerste klasse) of (student)chauffeursdiensten. Dat is wenselijk wanneer bijvoorbeeld overlegsituaties plaatsvinden en de reistijd gebruikt wordt als voorbereiding op het overleg.

2.4 Taxi

Noodzakelijke taxikosten kunnen worden gedeclareerd, uitsluitend voor zover deze in combinatie met een ov-reis worden gemaakt.

Ten aanzien van 2.5 en 2.6 zijn de vergoedingen per Collegelid, inclusief btw en exclusief zaalhuur of andere bijkomende kosten, als volgt.

2.5 Logieskosten

Logieskosten worden vergoed tot een maximum van 150 euro per dag indien deze een zakelijk karakter hebben.

2.6 (Zakelijke) Maaltijdkosten

Maaltijdkosten kunnen alleen worden gedeclareerd indien deze een zakelijk karakter hebben. Hiervan is sprake als een maaltijd wordt genuttigd in het bijzijn van een relatie (hieronder wordt verstaan prospect, interne of externe relatie) of als collegeleden een maaltijd nuttigen tijdens een dienstreis. De maximaal te declareren kosten bedragen 15 euro (ontbijt), 40 euro (lunch), respectievelijk 70 euro (diner).

2.7 Zakelijke kosten leaseauto

Collegeleden met een leaseauto kunnen naar redelijkheid de navolgende autokosten declareren:

- zakelijke parkeerkosten inclusief zakelijke kosten parkeervergunning;
- tol- en veergeld voor zakelijke ritten.

Vermeld dient te worden dat brandstofkosten zijn opgenomen in de leaseregeling. Registratie vindt daarbij plaats op naam.

2.8 Overige reiskosten

Collegeleden die niet over een leaseauto beschikken en voor dienstreizen gebruikmaken van een eigen vervoermiddel kunnen per gereden kilometer 0,19 euro declareren.

Ter zake van het woon-werkverkeer ontvangen de collegeleden die niet over een leaseauto beschikken in dat geval een vaste vergoeding per maand op basis van de cao-hbo.

2.9 Bijkomende kosten (elektrische) leaseauto

Collegeleden kunnen bijkomende kosten die betrekking hebben op een (elektrische) leaseauto declareren op de wijze zoals opgenomen in de Leaseregeling leden College van Bestuur Zuyd Hogeschool.

2.10 Overige kosten

Onder overige kosten worden verstaan de kosten van: contributies (voor zover deze niet door de werkgever worden voldaan); het bezoeken van beurzen of congressen en andere kleine zakelijke uitgaven.

Deel b Zakelijke reis- en verblijfskosten buitenland

Artikel 3 Kosten

3.1 Logieskosten

Voor de logieskosten gelden de bedragen zoals die zijn opgenomen in bijlage I bij artikel 3, eerste lid van de Reisregeling Buitenland, met dien verstande dat het gaat om forfaitaire bedragen.

3.2 Overige verblijfskosten (ontbijt, lunch, diner, kleine uitgaven).

Op deze kosten is artikel 3, tweede lid van de Reisregeling buitenland, onder a en c t/m e van overeenkomstige toepassing.

3.3 Openbaar vervoer

Noodzakelijk te maken openbaar vervoerkosten kunnen worden gedeclareerd. Indien met de trein gereisd wordt, kan gebruik worden gemaakt van de eerste klasse.

3.4 Taxi

Indien de dienstreis niet of niet op doelmatige wijze per openbaar vervoer kan worden uitgevoerd, kan gebruik worden gemaakt van een taxi. De feitelijke taxikosten kunnen worden gedeclareerd.

3.5 Huurauto

Noodzakelijk te maken huurautokosten kunnen worden gedeclareerd.

3.6 Vervoer per leaseauto

Indien het collegelid voor zijn zakelijke reis van de leaseauto gebruik maakt, gelden daarvoor dezelfde bepalingen als voor zakelijke reizen in het binnenland. Zakelijke parkeerkosten, parkeerkosten hotel en zakelijke tolgelden kunnen worden gedeclareerd.

3.7 Vervoer per vliegtuig

Bij continentale vluchten worden de kosten vergoed op basis van de boekingsklasse Economy Class. Bij intercontinentale vluchten kunnen de kosten worden vergoed op basis van de boekingsklasse Comfort Class/businessclass, met voorafgaande toestemming van de voorzitter van de Raad van Toezicht.

3.8 Bijzondere kosten

De volgende kosten die voortvloeien uit een dienstreis naar het buitenland komen voor vergoeding in aanmerking:

- het aanvragen van een nieuwe tweede paspoort of verklaringen, specifiek voor dienstreizen;
- kosten van pasfoto's voor visa en overige visakosten;
- kosten voor noodzakelijke inenting;
- kosten voor repatriëring en opname ziekenhuis.

Artikel 4 Controle

Ingediende declaraties door een collegelid worden mede door een ander collegelid voor akkoord ondertekend. Daarbij geldt dat de voorzitter de declaraties van de overige leden

voor akkoord ondertekent en dat het collegelid met de portefeuille bedrijfsvoering de declaraties van de voorzitter voor akkoord ondertekent. Vervolgens wordt eens per vier maanden een verzamelstaat van alle declaraties voorgelegd aan de Remuneratiecommissie van de Raad van Toezicht, die deze na goedbevinding, accordeert. Vanzelfsprekend maken de declaraties deel uit van het onderzoek door de externe accountant en wordt externe verantwoording afgelegd conform de Branchecode goed bestuur hogescholen.

Artikel 5 Hardheidsclausule

De voorzitter van de Raad van Toezicht beslist op voorstel van het collegelid in gevallen waarin deze regeling niet voorziet of kennelijk onredelijk uitwerkt

Artikel 6 Ingangsdatum

De regeling treedt in werking op 1 juli 2022 en is vastgesteld door de Raad van Toezicht op 7 juni 2022. Zij is geldig totdat een gewijzigde regeling wordt vastgesteld én zolang de huidige fiscale wetgeving geen beletsel vormt. Bij intrekking of wijziging van de fiscale wetgeving, om welke reden dan ook, kan de regeling integraal dan wel gedeeltelijk komen te vervallen.