

Regeling Onkostenvergoeding Raad van Bestuur UMCG

Vastgesteld door de Raad van Toezicht op 23 maart 2026

Inleiding

Deze Regeling Onkostenvergoeding Raad van Bestuur (hierna: "Regeling") is van belang om transparantie, verantwoordelijkheid en goed bestuur te waarborgen. De Regeling volgt de regeling per 1 januari 2025 op en is in lijn met de Governancecode Zorg 2022. De Regeling geldt vanaf 1 januari 2026.

Doel en werkingssfeer

De Regeling heeft tot doel een kader te geven voor de vergoeding van de onkosten van de bestuurder. Onder onkosten worden in de Regeling verstaan: de door of voor een bestuurder in het kader van de uitoefening van de functie van bestuurder in redelijkheid gemaakte kosten die ten laste komen van UMCG. De Regeling is van toepassing op de wijze waarop onkosten van de bestuurder worden vergoed en hoe bestuurders dienen om te gaan met het aannemen van geschenken en uitnodigingen. Hierbij worden zowel algemene principes als specifieke regels gehanteerd.

1. Uitgangspunten

1.1 De Regeling ziet op de vergoeding van onkosten van de bestuurders in relatie tot hun functie als bestuurder. Dit betreft zowel de onkosten die de bestuurders zelf maken als de onkosten die UMCG voor de bestuurders maakt. Kosten die het UMCG als organisatie betreffen, vallen buiten het bereik van deze Regeling en worden dus ook niet in de onkostenverantwoording opgenomen

1.2 Als algemene regel geldt dat de bestuurder recht heeft op vergoeding van alle onkosten die in redelijkheid voor een goede vervulling van de functie van bestuurder zijn gemaakt. De bestuurder declareert geen onkosten die al op een andere wijze worden vergoed.

1.3 Van de bestuurder wordt gevraagd transparant, integer, maatschappelijk verantwoord en doelmatig met het maken van onkosten om te gaan, hetgeen aansluit bij de kernwaarden van het UMCG.

1.4 Gezamenlijk gemaakte onkosten door meerdere bestuurders worden naar rato toegerekend aan de individuele bestuurders.

1.5 De gedeclareerde onkosten¹ en de rechtstreeks door het UMCG voor haar rekening genomen onkosten voor de bestuurder moeten worden verantwoord met onderliggend deugdelijk bewijsmateriaal, zijnde facturen c.q. bonnen en betalingsbewijzen.

2. Vaste onkostenvergoeding

2.1 Alle bestuurders ontvangen een vaste netto onkostenvergoeding². Deze vergoeding is bedoeld om onkosten van beperktere omvang te vergoeden en kleinere declaraties te voorkomen. De hoogte ervan is € 200,- per maand.

2.2 De volgende onkosten worden bestuurders geacht van hun eigen vaste onkostenvergoeding te betalen en komen dus niet in aanmerking voor een afzonderlijke vergoeding, indien de hoogte van deze onkosten onder het aangegeven gelimiteerde maximumbedrag (exclusief BTW en per gebeurtenis) ligt:

- Onkosten voor ontvangst van collega's, medewerkers en zakenrelaties thuis tot een bedrag van € 100,- per gebeurtenis;
- Lunch- en dinerkosten van de bestuurder zelf of in gezelschap van een niet zakelijke relatie tot een bedrag van € 100,- per gebeurtenis, dit betreft niet lunches en diners met een zakelijk karakter en zakelijke relatie, zoals beschreven onder 'Representatiekosten';

¹ Dit betreft alle onkosten die op basis van deze Regeling worden vergoed en niet vallen onder de vaste onkostenvergoeding bedoeld onder artikel 2 van deze Regeling.

² De vaste onkostenvergoeding is opgenomen in de vrije ruimte van de WKR, onder AFAS - code 942. Hiermee zijn deze onkosten aangemerkt als "niet belast" voor de loonheffingen (en IB).

- Parkeerkosten tot een bedrag van € 30,- per gebeurtenis;
- Onkosten voor consumpties tijdens binnen- en buitenlandse reizen anders dan die welke zijn inbegrepen bij ontbijt, lunch of diner van de verblijfskosten in de Regeling, tot een bedrag van € 30,- per uitgave;
- Kleine representatieve uitgaven aan (individuele) attenties en geschenken op persoonlijke titel;
- Onkosten voor werkzaamheden die vanuit huis worden verricht, zoals voor portokosten en kantoorartikelen, tot een bedrag van € 30,- per gebeurtenis.

2.3 Het betreft hier zowel individuele onkosten als onkosten die de bestuurders gezamenlijk maken, waarbij in dat laatste geval de grens van € 100,- per bestuurder geldt.

3. Binnenlandse en buitenlandse reis- en verblijfskosten

Begrippen reiskosten, woon-werkverkeer en dienstreis

3.1 Reiskosten in het kader van deze Regeling zijn zowel onkosten gemaakt voor woon- werkverkeer als voor dienstreizen.

3.2 Woon-werkverkeer betreft het heen en weer reizen van de woon- of verblijfplaats van bestuurder naar een vast bedrijfsadres van het UMCG.

3.3 Een dienstreis wordt gedefinieerd als een werk gerelateerde reis die wordt gemaakt in het kader van het uitoefenen van de functie van bestuurder. Als begin- en eindpunt van een dienstreis, geldt de woon- of verblijfsplaats van de bestuurder, tenzij tijdens de reis een bedrijfsadres van het UMCG wordt bezocht. Tot een dienstreis behoren ook:

- deelname aan vergaderingen en evenementen van sociale en maatschappelijke aard die ondersteunend zijn aan de uitoefening van de functie;
- het volgen van opleidingen en studie in het kader van de uitoefening van de functie;
- het bezoeken van cursussen, congressen en seminars in het kader van de uitoefening van de functie.

3.4 Voor buitenlandse dienstreizen geldt dat bestuurders dit onderling afstemmen en voorts er vooraf schriftelijke toestemming is vereist van de voorzitter van de Raad van Toezicht. Hierbij wordt getoetst aan het doel van de reis, de samenstelling van het reisgezelschap, alsmede een indicatie van de reis- en verblijfskosten.

3.5 Verblijfskosten in het kader van deze Regeling zijn onkosten gemaakt voor maaltijden (ontbijt, lunch en/ of diner), overnachting en (beveiligde) wifi-/ netwerkverbinding.

Reiskosten in binnenland en buitenland

3.6 De reiskosten met het openbaar vervoer worden vergoed. Indien er met de trein gereisd wordt, mag er gebruik worden gemaakt van de eerste klasse. Bij binnenlandse reis kan gebruik worden gemaakt van een NS-business card.

3.7 Indien niet of niet op doelmatige/ veilige wijze per openbaar vervoer kan worden gereisd, kan er gebruik worden gemaakt van een taxi en/ of een dienstauto met chauffeur. De hieraan verbonden reiskosten worden vergoed.

3.8 De reiskosten van eigen vervoer:

- bij woon-werkverkeer geldt dat dit wordt vergoed op basis van de cao UMC (in 2026: bedrag per kilometer vastgesteld op €0,21). Afwijkend op de cao UMC geldt er geen beperking in het aantal kilometers. Als gereisd wordt met het eigen motorvoertuig kan geen gebruik worden gemaakt van chauffeursdiensten.
- bij dienstreizen worden vergoed overeenkomstig de cao UMC.

3.9 De reiskosten van vlieggreizen en bootreizen worden vergoed.

- voor vlieggreizen binnen Europa is Economy Class de norm, in geval van bijzondere situaties kan hiervan afgeweken worden, bijv. gezien het reisschema of het zakelijk gezelschap waarin wordt gereisd.
- in geval vlieggreizen buiten Europa kan er Businessclass worden gevlogen.

Verblijfskosten in binnenland en buitenland

3.10 De bestuurder kan in aanmerking komen voor de in redelijkheid gemaakte binnenlandse verblijfskosten in relatie tot woon-werkverkeer. Dit betreft onkosten voor tijdelijk verblijf in en om Groningen gedurende de arbeidsovereenkomst met oog op de woon-werk afstand tussen de woning van de bestuurder en het UMCG. De bestuurder stemt vooraf met de Raad van Toezicht af in welke situaties van deze mogelijkheid gebruik mag worden gemaakt. De factuur voor deze onkosten moet op naam worden gesteld van UMCG en zal door deze rechtstreeks worden betaald.

3.11 De binnenlandse verblijfskosten bij een dienstreis worden vergoed, als die onkosten in redelijkheid zijn gemaakt. Voor de uitgaven worden in beginsel maximumbedragen gehanteerd voor overnachting (€ 198,-), ontbijt (€ 30,-), lunch (€ 43,-) en diner (€ 75,-). Deze bedragen zijn exclusief BTW en gelden per bestuurder. Bij afwijking van de maximumbedragen zal dit door bestuurder in redelijkheid onderbouwd moeten worden.

3.12 De buitenlandse verblijfskosten bij een dienstreis worden vergoed, als die onkosten in redelijkheid zijn gemaakt en in geval van de onder artikel 3.4 bedoelde verkregen toestemming is verkregen. Daarbij wordt als leidraad voor verblijfskosten de normbedragen volgens de regeling en tarieflijst verblijfskosten voor buitenlandse dienstreizen volgens de cao Rijk aangehouden.

Combinatie dienst- en privéreis

3.13 Het combineren van een buitenlandse dienstreis met een privéreis, langer verblijf en/ of deelname van een derde is mogelijk indien vooraf schriftelijke toestemming van de voorzitter van de Raad van Toezicht is verkregen. De aan de privéreis verbonden reis- en verblijfskosten en alle reis- en verblijfskosten die ten behoeve van een partner of andere meereizende privépersoon worden gemaakt, komen volledig voor rekening van het bestuurslid zelf in privé.

4. Opleidingskosten

4.1 De werkelijke onkosten in verband met de beroepsmatige registratie, die voorgeschreven dan wel relevant zijn voor de uitoefening van de bestuurdersfunctie worden vergoed.

4.2 Voor opleidingen en studies is vooraf schriftelijke toestemming vereist van de voorzitter van de Raad van Toezicht. De opleidingskosten worden in beginsel door het UMCG rechtstreeks aan het opleidingsinstituut betaald en mocht dat niet mogelijk zijn, vindt vergoeding plaats aan bestuurder.

4.3 Redelijke uitgaven voor cursussen, congressen en seminars, waaraan deelgenomen wordt in het kader van verbetering van kennis en vaardigheden, die relevant zijn voor de uitoefening van de bestuurdersfunctie, komen voor vergoeding in aanmerking. Bij twijfel over de redelijkheid van een uitgave vraagt de bestuurder vooraf toestemming aan de voorzitter van de Raad van Toezicht.

5. Representatiekosten

5.1. Representatiekosten zijn onkosten die voortvloeien uit de eisen die de uitoefening van de functie van bestuurder stelt ten aanzien van het onderhouden van interne (bij het UMCG werkzame) en externe zakelijke relaties.

5.2 De uitgaven voor in redelijkheid gemaakte representatiekosten die gemaakt zijn in relatie tot de uitoefening van de functie van bestuurder worden vergoed, indien zij niet vallen onder een van de genoemde kosten van de vaste onkostenvergoeding als bedoeld onder artikel 2 of indien de onkosten hoger zijn dan de onder artikel 2 genoemde maximumbedragen. Ter verduidelijking; lunches en diners vallen onder representatiekosten indien zij een zakelijk karakter hebben en de bestuurder met één of meer zakelijke relaties uit hoofde van de functie van bestuurder luncht of dineert. Hierbij geldt een maximumbedrag van € 100, - inclusief BTW per persoon per gebeurtenis.

6. Overige kosten

Inrichting werkplek in het UMCG

6.1 Kosten verbonden aan de inrichting van de werkruimtes in het UMCG en digitale werkmiddelen (waaronder laptop en zakelijke telefoon met abonnement) welke noodzakelijk zijn voor de uitoefening van de functie als bestuurder worden vanuit het UMCG ter beschikking gesteld en bekostigd. De bestuurders kunnen daarnaast, conform de in het UMCG geldende thuiswerkregeling, aanspraak maken op een tegemoetkoming voor inrichting van de thuiswerkplek. Digitale werkmiddelen worden bij einde aanstelling ingeleverd bij UMCG.

Vakliteratuur en abonnementen

6.2 De in redelijkheid gemaakte onkosten voor de aanschaf van vakliteratuur en abonnementen in het kader van kennis verkrijgen relevant voor de uitoefening van de functie als bestuurder, komen voor vergoeding in aanmerking.

Verhuiskosten

6.3 Indien een verhuisplicht is overeengekomen kan de bestuurder in aanmerking komen voor een vergoeding van de verhuiskosten overeenkomstig hetgeen daarover bepaald in de cao UMC en voor zover de vergoeding valt binnen de gerichte vrijstelling zoals opgenomen in de werkkostenregeling.

Nevenfunctie

6.4 Onder nevenfunctie wordt in deze Regeling verstaan elke functie/ vorm van werkzaamheden die wordt verricht niet uit hoofde van de functie van bestuurder, ongeacht of de bestuurder hier een (financiële) vergoeding voor ontvangt.

6.5 Kosten voor reiskosten, verblijf c.q. hotelovernachtingen, representatiekosten en opleidingen te maken voor nevenfuncties worden geacht betaald te worden door de organisatie van de nevenfunctie of bestuurder zelf en worden dus in beginsel niet door UMCG vergoed.

6.6 Uitzondering op bovenstaande (6.5) zijn de binnenlandse reiskosten naar en van de nevenfunctie. Deze kosten zijn onderdeel van de Regeling, met uitzondering van eventuele betaalde nevenfuncties waarvan de bestuurder de inkomsten mag behouden.

7. Uitnodigingen, geschenken en vergoedingen

7.1 Het is de taak van de bestuurder om het UMCG binnen en buiten Nederland te vertegenwoordigen. Dat kan gebeuren op eigen initiatief, maar ook op uitnodiging van een andere partij. Het is aan de bestuurder om in schatten of aan een uitnodiging wel of niet gevolg moet worden gegeven. Tegenstrijdigheid van belangen tussen bestuurder en UMCG of belangenverstremming tussen bestuurder en externe partijen zijn hierbij overwegingen; leidend blijft common sense.

7.2 In geval het een uitnodiging uit buitenland betreft, geldt dat indien de andere partij aanbiedt om de kosten van de buitenlandse reis geheel of gedeeltelijk te dragen of te vergoeden, hier vooraf om schriftelijke toestemming aan de voorzitter RvT zal worden gevraagd.

7.3 Het aannemen van geschenken en vergoedingen, kan door bestuurder³ worden geaccepteerd met inachtneming van de gedragscode van het UMCG, indien dit geschenk geen grotere waarde heeft dan € 50,-. Geschenken met hogere waarde dan €50,- of geschenken ongeacht de waarde welke de onafhankelijkheid en de goede naam van de bestuurder zouden kunnen schaden, dienen te worden geweigerd.

³ Indien de bestuurder eveneens een zorgprofessional is dient er rekening te worden gehouden met de vanuit die positie geldende richtlijnen en gedragsregels, zoals bijvoorbeeld de Gedragscode Geneesmiddelenreclame en de Gedragscode medische hulpmiddelen.

8. Openbaarmaking en verantwoording

8.1 Deze Regeling wordt conform de verplichting daartoe uit de Governancecode Zorg openbaar gemaakt en de Raad van Toezicht ziet toe op de naleving ervan.

8.2 Het overzicht van de onkostenvergoedingen die zijn uitgegeven aan de leden van de Raad van Bestuur worden conform Governancecode Zorg jaarlijks gepubliceerd⁴ op de website van het UMCG.

9. Overige bepalingen

9.1 De Regeling kan indien hiertoe aanleiding is worden herzien en alsdan zal de Regeling opnieuw worden vastgesteld.

9.2 In onvoorziene gevallen waarin de Regeling niet voorziet en/ of onbillijk en onredelijk uitpakt, beslist de voorzitter van de Raad van Toezicht. Bij deze schriftelijke beslissing worden de uitgangspunten van de Regeling in acht genomen.

10. Inwerkingtreding

Deze Regeling is op 23 maart 2026 door de Raad van Toezicht van het UMCG vastgesteld en vervangt de Regeling per 1 januari 2025 die voorheen werd gehanteerd in het UMCG. De Regeling treedt in werking op 1 januari 2026. Wijzigingen in de fiscale wet- en regelgeving kunnen aanleiding geven deze Regeling aan te passen. Alsdan zal voor de gewijzigde Regeling een nieuwe datum van inwerkingtreding gelden.

⁴ Deze publicatie zal plaatsvinden op totaal niveau van de kostensoort genoemd in de Governancecode Zorg