

Dienst Personeel en Organisatie

Contactpersoon: Ursula van Noord

Datum: 16 mei 2025

Aan: Raad van Toezicht – College van Bestuur

E-mail: ua.vannoord@avans.nl

Telefoon: 06-22934006

Notitie Declaratiereglement College van Bestuur

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- Bestuur: het College van Bestuur van Avans Hogeschool;
- Raad van Toezicht: de Raad van Toezicht van Avans Hogeschool;
- Kosten: de door of voor een bestuurslid in het kader van de uitoefening van zijn functie gemaakte kosten.

Artikel 2 Werkingssfeer

Deze regeling is van toepassing op de wijze waarop kosten van de leden van het College van Bestuur van Avans Hogeschool worden vergoed.

Artikel 3 Wijze van kostenvergoeding

Avans Hogeschool kent de volgende wijze van vergoeden van kosten van bestuursleden:

- vaste kostenvergoeding;
- kosten die worden vergoed middels een declaratie;
- kosten waarvoor Avans Hogeschool een factuur ontvangt. Uitgangspunt is dat alle kosten gerelateerd aan de functie van de bestuurder gefactureerd worden aan Avans Hogeschool.

Artikel 4 Kaders voor kostenvergoeding

Een bestuurslid heeft recht op vergoeding van de redelijke kosten die in het kader van de uitoefening van de functie worden gemaakt.. De volgende uitgangspunten worden hierbij in acht genomen:

- Kosten dienen functioneel zijn. Dit betekent dat kosten direct gerelateerd zijn aan de functie van bestuurslid en in het belang van Avans Hogeschool zijn gemaakt.
- Kosten dienen maatschappelijk verantwoord te zijn.
- Kosten dienen niet op een andere wijze te zijn vergoed.
- Kosten zijn transparant.
- Kosten worden verantwoord met betalingsbewijzen.
- Kosten worden niet door derden vergoed indien dit het goed functioneren als bestuurslid zou kunnen schaden.

Artikel 5 Vaste kostenvergoeding

Een bestuurslid ontvangt een vaste onbelaste kostenvergoeding en declareert kosten waarvoor deze vaste kostenvergoeding wordt ontvangen niet.

Onder de vaste kostenvergoeding vallen:

- huur of aanschaf van kleding en schoeisel of andere persoonlijke attributen;
- aanpassing en inrichting van de eigen woning;
- persoonlijke verzorging;
- persoonlijke contributies en lidmaatschappen;
- ontvangsten van bescheiden omvang in de eigen woning;
- het aanbieden van lunches, diners en overige consumpties, attenties en geschenken niet gelieerd aan de professionele content;
- fooien.

Voor deze kosten kunnen geen declaraties worden ingediend en zal de hogeschool geen betalingen op factuurbasis verrichten.

Artikel 6 Representatiekosten

Kosten die voortvloeien uit de eisen die de uitoefening van de functie van de collegeleden stelt ten aanzien van het onderhouden van externe contacten zijn representatiekosten. Representatiekosten zijn alle kosten die gemaakt worden voor het onderhouden van externe contacten, d.w.z. zakelijke relaties, die niet bij Avans Hogeschool werkzaam zijn. De uitgaven voor representatiekosten worden vergoed op basis van de werkelijke kosten.

Artikel 7 Dienstreizen binnenland: verblijfkosten

De in verband met een dienstreis noodzakelijk gemaakte kosten voor maaltijden en logies worden vergoed. De maximale vergoedingen per CvB-lid, inclusief btw en exclusief zaalhuur of andere bijkomende kosten, zijn als volgt:

Ontbijt	Lunch	Diner	Logies
€15	€40	€70	€150

Tarieven zijn vastgesteld door Ministerie van Onderwijs en Wetenschappen / Vereniging Hogescholen (VH). Zie brief VH in meegestuurde bijlage.

Fiscaal vrijgesteld

Fiscaal gezien mogen de volgende bedragen onbelast worden vergoed:

- kleine uitgaven overdag: € 5,93
- kleine uitgaven 's avonds: € 11,86
- een ontbijt: € 13,88

- een lunch: € 11,88
- een avondmaaltijd: € 29,82
- logies: € 140,57

Het meerdere wordt aangemerkt als eindheffingsloon (WKR). Hier zal periodiek op worden gecontroleerd. Uitgangspunt is dat de hoogte van de ingediende declaraties binnen de kaders van het reglement blijven.

Artikel 8 Dienstreizen buitenland: algemene bepalingen

- Een buitenlandse dienstreis van een bestuurslid, op eigen initiatief of op uitnodiging, heeft voorafgaande goedkeuring van het voltallige Bestuur. In dit besluit worden het doel van de reis, de samenstelling van het reisgezelschap, alsmede een indicatie van de reis- en verblijfskosten vastgesteld.
- Het combineren van een buitenlandse dienstreis met een privéreis heeft voorafgaande goedkeuring van de Raad van Toezicht. De aan de privéreis verbonden reis- en verblijfskosten komen volledig voor rekening van het bestuurslid.

Artikel 9 Dienstreizen buitenland: verblijfskosten

De in verband met een dienstreis noodzakelijk gemaakte kosten voor maaltijden en logies (verblijfskosten) worden vergoed. De vergoeding per CvB-lid is niet hoger dan de som van het per bestemming genoemde 'maximumbedrag logieskosten' en het 'bedrag overige kosten' zoals opgenomen in de geldende versie van Bijlage I van de Reisregeling buitenland van het ministerie van Binnenlandse Zaken. Het College van Bestuur kan incidenteel gemotiveerd besluiten om een overschrijding van de maximale vergoeding toe te staan. Over overschrijdingen wordt verantwoording afgelegd aan de Raad van Toezicht. Indien de Raad van Toezicht van oordeel is dat de overschrijding ten onrechte heeft plaatsgevonden, dient het meerdere ten opzichte van de som van de bedragen uit genoemde Bijlage 1 van de Reisregeling Buitenland door het betreffende CvB-lid te worden terugbetaald aan de hogeschool.

Artikel 10 Dienstreizen binnenland en buitenland: vervoerskosten

Binnenlandse reizen worden gemaakt met de eigen lease auto of met het openbaar vervoer (eerste klasse) c.q. elektrische deelauto. De keuze wordt gemaakt op basis van effectiviteit en efficiency.

Collegeleden kunnen voor het gebruik van het openbaar vervoer een NS Businesscard aanvragen.

Kosten gemaakt door het overschrijden van de maximumsnelheid inclusief administratiekosten of wanneer geen parkeergeld of onvoldoende parkeergeld is betaald inclusief administratiekosten komen voor eigen rekening en zijn niet declarabel. Dit geldt ook voor andersoortige boetes.

Buitenlandse reizen:

In principe wordt voor buitenlandse vluchten binnen Europa gebruik gemaakt van economy class. In geval van bijzondere situaties kan hiervan afgeweken worden, bijvoorbeeld gezien een intensief reisschema of het gezelschap waarin wordt gereisd. Voor vliegreizen buiten Europa mag gebruik worden gemaakt van Business Class. Dit is onderdeel van de voorafgaande goedkeuring door het CvB.

Artikel 11 Overige kosten

De volgende kosten die voortvloeien uit een dienstreis naar het buitenland komen voor vergoeding in aanmerking: - het aanvragen van een nieuw tweede paspoort of verklaringen, specifiek voor dienstreizen; - kosten van pasfoto's voor visa en overige visakosten; - de kosten voor noodzakelijke inentingen.

Uitgaven voor studies, opleidingen en deelnames aan seminars en congressen in het kader van de uitoefening van de functie, kunnen voor vergoeding in aanmerking komen. Individueel gemaakte afspraken zijn hierin leidend. Indien het gaat om bedragen die het gebruikelijke uitgavenpatroon te boven gaan, wordt een toelichting op de aard van de uitgaven gegeven.

Kosten gemaakt door het overschrijden van de maximumsnelheid inclusief administratiekosten of wanneer geen parkeergeld of onvoldoende parkeergeld is betaald inclusief administratiekosten komen voor eigen rekening en zijn niet declarabel. Dit geldt ook voor andersoortige boetes.

De Raad van Toezicht kan bij besluit bepalen dat andere kosten dan de in deze regeling genoemde kosten, al dan niet boven een bepaald bedrag, goedkeuring behoeven van de Raad van Toezicht.

Artikel 12 Hardheidsclausule

Indien voor een CvB-lid, buiten zijn of haar schuld of toedoen, de toepassing van deze regeling en daarvan afgeleide interne reglementen tot een onredelijke of onbillijke situatie zou leiden, dan kan van de regeling c.q. reglementen worden afgeweken. Een verzoek hiertoe kan worden ingediend bij de voorzitter van de Raad van Toezicht.

Artikel 13 Wijze van vergoeden

Voorzienbare uitgaven voor bestuurskosten worden zoveel als mogelijk gedaan via de reguliere inkoop procedures van de hogeschool. Waar dat niet mogelijk is maken CvB-leden voor de declaratie van hun uitgaven voor bestuurskosten gebruik van de standaard declaratie workflow van de hogeschool. De declaraties worden gecontroleerd en goedgekeurd door de diensteenheid DFS alvorens deze ter betaling worden aangeboden. Specifiek gelden de aanvullende bepalingen:

- Bij verwerking van de factuur accordeert een ander bestuurslid of de secretaris van het CvB de factuur. Bij overschrijding van het maximale bedrag zal de goedkeurder van de factuur onderbouwd aangeven waarom het maximale bedrag is overschreden.
- Een bestuurslid declareert binnen 3 maanden na de periode waarop de kosten betrekking hebben.
- De declaratie wordt geaccordeerd door de voorzitter van de Raad van Toezicht die een toets op rechtmatigheid en doelmatigheid uitvoert.
- Een bestuurslid overlegt bij de declaratie van de kosten bewijsstukken.
- Iedere aanspraak op vergoeding van kosten vervalt indien een bestuurslid de declaratie niet heeft ingediend binnen een jaar nadat de kosten zijn gemaakt.

- Dit geldt ook voor kosten die door middel van creditcard zijn voldaan. Overigens wordt het gebruik van deze cards tot een minimum beperkt en worden deze niet gebruikt voor de opname van contant geld in het geval van een buitenlandse reis.
- Surplus wordt aangewezen als eindheffingsloon in de WKR waarbij het uitgangspunt is dat de hoogte van de declaraties binnen de kaders van het declaratiereglement blijven.
- De Raad van Toezicht keurt jaarlijks bij het vaststellen van de jaarrekening, het geheel aan declaraties van het College van Bestuur goed.

Artikel 14 Controle

BE&C doet één keer per jaar, voor de jaarrekening wordt opgesteld, een onderzoek naar de gang van zaken omtrent kosten van het College van Bestuur, waaronder ook begrepen is het feit of voorliggende regeling juist wordt gehanteerd.

Artikel 15 Terugvordering

Avans Hogeschool kan de vergoeding met onmiddellijke ingang terugvorderen van een bestuurslid, indien het bestuurslid:

- in strijd heeft gehandeld met deze regeling;
- de voor de verstrekking van de vergoeding van belang zijnde gegevens of bewijsstukken onvolledig of onjuist heeft verstrekt;
- dit artikel laat onverlet de overige aan de Stichting toekomende wettelijke of contractuele rechten.

Artikel 16 Administratieve verwerking van gezamenlijke kosten

Gezamenlijk gemaakte bestuurskosten die niet logisch en controleerbaar aan individuele CvB-leden kunnen worden toegerekend, worden als gezamenlijke kosten verantwoord.

Artikel 17 Openbaarmaking

De door een bestuurslid gedeclareerde kosten en ontvangen vergoedingen voor kosten worden door de Stichting openbaar gemaakt in overeenstemming met de wettelijke voorschriften, de Regeling declaraties en bestuurskosten CvB-leden bekostigde Nederlandse hogescholen of besluiten van de Raad van Toezicht alsmede indien een rechterlijke uitspraak daartoe verplicht.

In afwijking op de Regeling declaraties en bestuurskosten CvB-leden bekostigde Nederlandse hogescholen wordt geen verzamelstaat van onderliggende bonnen, nota's en facturen gepubliceerd op de website. Het vertrouwen van het maatschappelijk verkeer wordt voldoende geborgd door het gedetailleerde verantwoordingsformat in het jaarverslag en een adequaat stelsel van controle en toezicht dat ziet op de betrouwbaarheid en de achterliggende rechtmatigheid van deze verantwoording.

De verantwoording in het jaarverslag vindt plaats conform het verantwoordingsformat zoals opgenomen in de Regeling declaraties en bestuurskosten CvB-leden bekostigde Nederlandse hogescholen:

Overzicht verantwoording declaraties en bestuurskosten CvB-leden van Nederlandse hogescholen												
Bestuurskosten die voor vergoeding in aanmerking komen en in het jaarverslag worden verantwoord												
				Bestuurder A		Bestuurder B		Bestuurder C		CvB gezamenlijk		Totaal
1	Representatie											
2	Reiskosten binnenland											
3	Reiskosten buitenland											
4	Overige kosten											
5	Totaal											

Artikel 18 Onvoorziene gevallen

In gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist de Raad van Toezicht.

Artikel 19 Inwerkingtreding en citeertitel

- Deze regeling treedt in werking op 1 april 2025. Daarmee vervalt de regeling van 2 maart 2021.
- Deze regeling wordt aangehaald als: Declaratiereglement College van Bestuur Avans Hogeschool.

Bijlage 1 Representatiekosten

De drie soorten representatiekosten, waarvan het normbedrag in dit reglement is vastgesteld, hebben betrekking op:

- Lunches en diners;
- Bloemen;
- Relatiegeschenken.

Lunches en diners

Lunches en diners gelden als representatiekosten indien de collegeleden met één of meer externe, zakelijke contacten lunchen of dineren of wanneer één of meer externe zakelijke contacten aanwezig zijn. Hier zijn fooien niet bij inbegrepen. Het verstrekken van fooien komt voor eigen rekening en zijn niet declarabel.

Bloemen

Kosten voor bloemen ten behoeve van het onderhoud van binnenlandse zakelijke relaties zijn vastgesteld op € 35 inclusief BTW per gelegenheid. Voor buitenlandse zakelijke relaties is het bedrag vastgesteld op € 45 inclusief BTW. Deze kosten zijn exclusief de bijkomende bezorgkosten. De norm geldt niet wanneer de kosten voor bloemen samenhangen met een overlijden.

Relatiegeschenken

Het relatiegeschenk betreft kosten die o.a. gemaakt worden voor cadeaus ter gelegenheid van een afscheid of een jubileum van een extern contact en cadeaus ten behoeve van externe contacten met betrekking tot binnenlandse- c.q. buitenlandse dienstreizen. Het grensbedrag van een relatiegeschenk per gelegenheid is maximaal € 100,- inclusief BTW.