BIJLAGE 1

Onderwerp:
Faciliteiten en declaratieregeling directie DNB (herziene versie april 2021)
[Deze regeling is met ingang van 1 januari 2021 in werking getreden]

1. INLEIDING
Naast de basis faciliteiten waar directieleden functioneel over beschikken, maken directieleden uit hoofde van hun functie kosten die bij DNB gedeclareerd mogen worden. Waar de basis faciliteiten, regelingen en arbeidsvoorwaarden zijn opgenomen in de personeelsgids voor medewerkers, zijn de specifieke regelingen voor directieleden opgenomen in dit document. Dit document bevat het reeds bestaande kader voor de aan de directieleden toegekende faciliteiten en de declarabele kosten c.q. de uitgaven die gedaan mogen worden.

2. ALGEMENE UITGANGSPUNTEN EN VERANTWOORDING VAN UITGAVEN
Voor directieleden gelden in beginsel dezelfde uitgangspunten als voor medewerkers van DNB, tenzij anders vermeld in dit document. Als algemene regel geldt dat alle zakelijke kosten die in redelijkheid voor een goede vervulling van de functie worden gemaakt, door DNB worden vergoed. De zakelijkheid van de gemaakte uitgaven dient te blijken uit de achterliggende bescheiden, uitnodiging van de organisatie, directieagenda of de toelichting op het declaratieformulier. Daar waar deze regeling een eigen beoordeling van het betrokken directielid vraagt, geldt als algemene norm dat de directieleden gehouden zijn met de middelen van DNB gepast[1], sober en terughoudend om te gaan.

Alle voorgeschoten uitgaven en kosten dienen in beginsel gestaafd te worden met deugdelijke bescheiden (rekeningen, facturen, bonnetjes, kwitanties etc.). De bij de declaraties ingediende originele bescheiden dienen 3 maanden bewaard te worden, hierna volstaat een digitale archivering van de bescheiden.

Ook kosten en verrichte uitgaven via de company creditcard dienen naast het rekeningoverzicht van de creditcardmaatschappij gestaafd te worden met individuele bescheiden. In uitzonderlijke gevallen, bijvoorbeeld in gevallen van gezamenlijke diners bij internationale bijeenkomsten of gevallen waarbij door omstandigheden geen deugdelijk bescheid kan worden overlegd, geldt bij wijze van hardheidsclausule dat de omstandigheden dienen te worden toegelicht en te worden vastgelegd op het declaratieformulier.

[1] Met gepast wordt bedoeld dat het passend is bij de functie en uitlegbaar moet zijn aan het brede publiek.

Ook een bijdrage leveren aan, of het bijwonen van, congressen en seminars wordt als het uitoefenen van werkzaamheden beschouwd. Ten slotte wordt ook het woon-werkverkeer van directieleden als dienstreis aangemerkt.
In de procesbeschrijving faciliteiten en declaratieregeling directie is de administratieve verwerking, fiattering en (steekproefsgewijze) controle van de declaraties en uitgaven van de directieleden nader uitgewerkt.

3. WERKINGSSFEER EN INGANGSDATUM REGELING
Deze regeling is van toepassing op alle directieleden van DNB.
De regeling heeft betrekking op: de ter beschikkingstelling van specifieke middelen door DNB aan directieleden en het gebruik daarvan; uitgaven van DNB voor directieleden ten behoeve van de uitoefening van hun functie; uitgaven die directieleden verrichten in de uitoefening van hun functie en die zij achteraf verantwoorden.
[Deze regeling is in april 2021 geactualiseerd. De voorzitter van de Raad van Commissarissen (RvC) heeft ingestemd met de vaststelling van deze regeling.]

4. FACILITEITEN, DIENSTREIZEN EN OVERIGE UITGAVEN
4.1 Faciliteiten
4.1.1 Dienstauto
Aan het directielid wordt een auto met chauffeur ter beschikking gesteld. De auto kan ook privé worden gebruikt. De fiscale bijtelling voor het privé-gebruik van de auto (i.g.v. > 500 km per jaar) is voor rekening van het directielid.
De door DNB beschikbaar gestelde directieauto mag in het gebruik niet duurder zijn dan de auto's die aan bewindslieden ter beschikking worden gesteld (conform het Voorzieningenbesluit ministers en staatssecretarissen). De kilometerprijs moet worden berekend op een gebruik van 7 jaar en een maximum van 350.000 km over die 7 jaar. De berekening is als volgt: de leasemaatschappij stelt het leasebedrag per maand incl. brandstof vast. Maandbedrag x 12 / 50.000 is de kilometerprijs. De dienstauto wordt in beginsel vervangen indien de looptijd van 7 jaar wordt overschreden of zoveel eerder wanneer het aantal kilometers over de 350.000 komt.

Indien een directielid afziet van de dienstauto, kan bijvoorbeeld een ov-jaarkaart met een 1e klas reisoptie worden aangeboden.

4.1.2 Chauffeursdiensten
De directieauto is een bedrijfsmiddel van DNB dat aan de directieleden ter beschikking wordt gesteld. De directieauto wijkt af van andere ter beschikking gestelde bedrijfsmiddelen omdat deze naast zakelijk ook privé kan worden gebruikt. Het gebruik van de directieauto, al dan niet met chauffeur, dient zorgvuldig en gepast te zijn.
Als hoofdregel geldt dat de directieauto met chauffeur voor al het zakelijk vervoer ter beschikking staat van het directielid. De chauffeur wordt in beginsel alleen ingezet voor chauffeursdiensten en dus niet

voor het verrichten van andersoortige diensten voor persoonlijke doeleinden. Vanwege bijzondere omstandigheden – bijvoorbeeld wegens veiligheidsoverwegingen – kan het de voorkeur verdienen dat, ook in omstandigheden waar sprake is van privégebruik, de president niet zelf rijdt.[2]
Het is toegestaan dat vanuit functioneel-zakelijke overwegingen personen op verzoek van het directielid meerijden in de dienstauto met reeds geplande zakelijke ritten van het directielid.[3]
Indien gebruik wordt gemaakt van de auto met chauffeur wordt door het betrokken directielid geen reiskostenvergoeding van een derde geaccepteerd[4], in voorkomend geval wordt deze afgedragen aan DNB.
Indien een directielid voor het gebruik van de dienstauto een Verklaring geen privégebruik auto bij de Belastingdienst heeft ingediend, wordt de dienstauto uitsluitend voor zakelijke ritten ingezet, met een maximum van 500 kilometer toegestane privé kilometers per jaar. Een rittenadministratie wordt bijgehouden door de chauffeur.

4.1.3 Gebruik lunch
De directieleden kunnen dagelijks gebruik maken van de lunch. Deze lunches komen voor rekening van DNB. De directieleden betalen maandelijks een fiscale forfaitaire bijdrage per lunch gebaseerd op een gemiddelde van 4 dagen per week, ongeacht het feitelijke gebruik. De eigen bijdrage wordt maandelijks ingehouden op het salaris. De forfaitaire bijdrage wordt jaarlijks aangepast conform de fiscale wetgeving.

4.1.4 Veiligheidsvoorzieningen
DNB draagt zorg voor de noodzakelijk geachte beveiliging. De desbetreffende kosten zijn voor rekening van DNB.

4.1.5 Computer- en telecommunicatieapparatuur
In verband met de gewenste permanente beschikbaarheid van de directieleden, stelt DNB computerapparatuur met daarbij behorende zakelijke randapparatuur (bijvoorbeeld printers en dergelijke) alsmede telecommunicatieapparatuur ter beschikking voor het thuis verrichten van DNB-gerelateerde werkzaamheden. De apparatuur past binnen het beleid dat de divisie DIT hanteert ten aanzien van de aanschaf en het beheer van dergelijke apparatuur. De apparatuur blijft eigendom van DNB en daarmee is ook het onderhoud voor rekening van DNB.

4.1.6 Telefoon- en internetkosten
DNB stelt directieleden communicatiemiddelen – zoals een smartphone en tablet – ter beschikking waarvan de (verbruiks)kostenvolledig voor

[2] In geval de Coördinator Terrorismebestrijding adviseert dat de president gebruik maakt van dienstauto met chauffeur, waar sprake is van privégebruik, zal aan de Belastingdienst worden voorgelegd dat deze ritten als zakelijk kunnen worden aangemerkt.
[3] De reden van de reis moet geheel zakelijk zijn.
[4] Bij het ontvangen van geschenken en onkostenvergoedingen wordt aangesloten bij de uitgangspunten van de Regeling inzake tegenstrijdige belangen en de Regeling inzake geschenken en uitnodigingen voor directieleden. Deze regelingen zijn gepubliceerd op de internetpagina van DNB.

rekening van DNB komen. DNB vergoedt niet de abonnements- en verbruikskosten van de privé-aansluiting op het vaste telefoonnet en/of dergelijke kosten voor internetdiensten via een provider. Uitzondering hierop zijn de abonnementskosten voor de vaste telefoonlijn in verband met het gebruik van deze lijn voor de beveiliging van de woning. Deze kosten worden wel vergoed door DNB.

4.1.7 Vakliteratuur, -tijdschriften en kranten
Uitgaven voor vakliteratuur en –tijdschriften en specifiek voor de functie benodigde kranten komen voor vergoeding in aanmerking.

4.1.8 Lidmaatschap vakorganisaties
Uitgaven voor het lidmaatschap van een vakorganisatie die verband houdt met de uitgeoefende werkzaamheden komen voor vergoeding in aanmerking.

4.1.9 Studie- en/of ontwikkelingskosten
De studie- en ontwikkelingskosten van de directieleden worden vergoed door DNB.
Onder studie- en ontwikkelingskosten worden de kosten verstaan die betrekking hebben op studies[5] noodzakelijk en wenselijk voor de directe uitoefening van de functie van het directielid.

4.2 Dienstreizen

4.2.1 Algemene uitgangspunten
Alle kosten die noodzakelijkerwijs gemaakt zijn in het kader van een buitenlandse en/of binnenlandse dienstreis worden vergoed met in acht name van de uitgangspunten van deze regeling.
Voor zakelijke reizen naar het buitenland dienen de reis en het verblijf altijd via het externe reisbureau voor DNB te worden gereserveerd.
Voor zakelijke reizen heeft DNB een collectieve reisverzekering (Business Travel Insurance) afgesloten.
Een dienstreis wordt gedefinieerd als een reis die in het kader van de uitoefening van de werkzaamheden als directielid van DNB wordt gemaakt. Hieronder kunnen ook werkzaamheden vallen van sociale en maatschappelijke aard die aansluiten op de (maatschappelijke) positie van DNB. De zakelijkheid van de in het kader van (buitenlandse) dienstreizen gemaakte uitgaven dient te blijken uit de achterliggende bescheiden, uitnodiging van de organisatie en/of de directieagenda.
Privé-uitgaven van directieleden tijdens dienstreizen mogen niet met de company creditcard worden betaald, tenzij in uitzonderlijke gevallen. Privé-uitgaven dienen tijdig en duidelijk als zodanig herkenbaar via het incassoformulier te worden verrekend.

[5] Met het begrip studies worden o.a. opleidingen, cursussen, trainingen, coaching en deelname aan congressen en seminars bedoeld. Ook ondersteunende kosten kunnen hier onder vallen. Denk aan studiemateriaal en reis- en verblijfkosten i.v.m. studie.

4.2.2 Meereizen partner
Partners van directieleden kunnen in beginsel altijd meereizen met een directielid maar de allocatie van de kosten die hieraan verbonden zijn is afhankelijk van de aanwezigheid van een zakelijk partnerprogramma. Indien de bij te wonen bijeenkomst een partnerprogramma kent, kunnen partners van directieleden op kosten van DNB het directielid op dienstreis vergezellen mits het partnerprogramma voldoet aan het criterium zakelijkheid, getoetst door de afdeling Compliance & integriteit.

In het geval van afwezigheid van een zakelijk partnerprogramma zijn de kosten die verbonden zijn aan een meereizende partner voor rekening van het betreffende directielid. Voor het boeken van de partnerreis kan om fiscale redenen geen gebruik gemaakt worden van de bedrijfsmiddelen van DNB.

4.2.3 Accommodatiekosten
De directieleden verblijven in beginsel in het hotel waar ook de bijeenkomst en/of werkzaamheden plaatsvinden. Hierbij wordt zo veel mogelijk aangesloten bij het door de uitnodigende partij geadviseerde hotel en gelden dus ook de standaarden die de uitnodigende partij hieraan verbindt.

4.2.4 Verplaatsingskosten
Vliegtickets
Directieleden kunnen voor dienstreizen per vliegtuig reizen. De directieleden streven ernaar om binnen Europa zo veel mogelijk economy class te vliegen. Indien gewenst, bijvoorbeeld vanwege gunstigere in- en uitchecktijden, kan er door directieleden ook businessclass gevlogen worden binnen Europa. Buiten Europa reizen directieleden standaard business class. Eventueel verdiende 'frequent flyer' punten mag het directielid zelf behouden.

4.2.5 Openbaar vervoer
De kosten voor dienstreizen per openbaar vervoer (zoals trein en taxi) worden door DNB vergoed. In beginsel reizen de directieleden eerste klas en kunnen zij desgewenst per HSL reizen. Directieleden kunnen voor het openbaar vervoer ook gebruiken maken van de NS Business Card.

4.3 Overige uitgaven

4.3.1 Dienstreizen
Overige kosten die vergoed worden door DNB in het kader van dienstreizen zijn:
- parkeer-, tunnel- en tolgelden zolang deze gemaakt worden met een dienstauto van DNB;
- kosten voor het diplomatieke paspoort en benodigde reisvisa;
- relevante vaccinaties;

- kosten van maaltijden en overige consumptie, ook indien deze via roomservice besteld zijn. De kosten voor het eventuele gebruik van de minibar zijn voor eigen rekening;
- telecommunicatiekosten: kosten van telefoon-, fax- en dataverkeer;
- persoonlijke telefoongesprekken voor zover deze overeenkomen met de algemeen gangbare maatstaven van redelijkheid en gepastheid;
- kosten voor wasserij/stomerij;
- overbagage van bedrijfsmaterialen: kosten van overbagage die ten behoeve van DNB wordt meegenomen.

4.3.2 Fooien
Het geven van fooien in verband met het gebruik van bijvoorbeeld een taxi of een diner in een restaurant is toegestaan, mits dit in overeenstemming is met algemeen gangbare maatstaven van redelijkheid en gepastheid. Fooien dienen duidelijk aangetekend te worden op de bon.

4.3.3 Inkoopfacturen
Goederen en diensten die DNB-breed kunnen worden ingekocht via (raam)overeenkomsten, dienen in beginsel via het reguliere inkoopproces van DNB te worden aangeschaft. De besteller dient aan de leverancier de kostenplaats, het contract-id en/of de inkooporder (indien aanwezig) en naam contactpersoon door te geven. Deze gegevens dienen tevens altijd op de factuur te staan, evenals juiste adressering aan DNB.
Facturen gericht aan het privé-adres kunnen als inkoopfactuur voor de AP workflow niet in behandeling genomen worden. Indien de factuur op privé-adres toch zakelijk blijkt te zijn, zijn er de volgende mogelijkheden:
- privé betalen en declareren via de declaratiemodule (voorkeur); en anders
- door middel van een getekende fysieke betalingsopdracht aanbieden aan Fin-Bea. Zie voor nadere toelichting het hoofdstuk "betalingsopdracht" van de Faciliteiten en declaratieregeling directie DNB.

Waar mogelijk dient gebruik gemaakt te worden gemaakt van diverse zakelijke diensten via FMA-direct, zoals bloemen, gebak, borrels en taxi's. Verder dient zoveel mogelijk gebruik gemaakt te worden van de preferred suppliers waar FMA contracten mee heeft afgesloten.

4.3.4 Kosten die niet worden vergoed
Kosten die niet door DNB worden vergoed zijn:
- kosten voor uiterlijke verzorging (bijv. kapper, manicure, enz.);
- persoonlijke lectuur;
- verlies van persoonlijke bezittingen (te vergoeden via de persoonlijke reisverzekering van de reiziger of via de Business Travel Insurance van DNB);
- alle andere kosten die een privé-karakter hebben en niet in deze regeling worden genoemd.

5. VASTE ONKOSTENVERGOEDING
De directieleden ontvangen een belaste maandelijkse onkostenvergoeding voor de kosten van voorzieningen die voor eigen rekening van de directieleden komen en door hen mede worden aangewend ten behoeve van de vervulling van hun functie.

De vaste onkostenvergoeding voor directieleden volgt de onkostenvergoeding voor ministers en staatssecretarissen. De onkostenvergoeding van de president is gelijk aan de onkostenvergoeding van een minister. De onkostenvergoeding van de overige directieleden is gelijk aan de onkostenvergoeding van een staatssecretaris. De onkostenvergoeding wordt jaarlijks aangepast conform het Voorzieningenbesluit ministers en staatssecretarissen.
De uit de vaste onkostenvergoeding betaalde uitgaven hoeven niet met schriftelijke bescheiden te worden onderbouwd.
De volgende uitgaven dienen uit de belaste onkostenvergoeding te worden betaald en komen derhalve niet in aanmerking voor separate vergoeding:
- uitgaven ten behoeve van (persoonlijke) cadeaus, niet zijnde relatiegeschenken, waarbij een relatie bestaat met de functie;
- het aanbieden van koffie, thee, lunch, diner en dergelijke aan een (zakelijke) relatie op het woonadres;
- kleine onkosten (bijvoorbeeld specifiek gewenste (kantoor)artikelen, zoals pennen, papier en agenda’s die niet standaard door DNB worden aangeboden);
- representatieve aanpassingen aan het woonhuis;
- persoonlijke verzorging en kleding.