

Raad van Toezicht

12 maart 2014

Remuneratierapport

Het protocol Raad van Toezicht en College van Bestuur van Hogeschool Rotterdam, dat in overeenstemming met de branchecode governance hbo is vastgesteld, vermeldt:

- ▶ Het remuneratierapport van de Raad van Toezicht bevat een verslag van de wijze waarop het bezoldigingsbeleid in het afgelopen jaar in de praktijk is gebracht. In het geval dat gedurende het boekjaar aan een (voormalig) lid van het College van Bestuur een bijzondere vergoeding is betaald of toegezegd, wordt deze in het remuneratierapport vermeld en van een toelichting voorzien. Het remuneratierapport bevat tevens een overzicht van het bezoldigingsbeleid dat het komende boekjaar en de daaropvolgende jaren door de raad wordt voorzien.
- ▶ Het overzicht dat in het voorgaande lid is bedoeld bevat in elk geval bepalingen over het relatieve belang van het salaris en de toelage (indien van toepassing), het beleid ten aanzien van de duur van de contracten van leden van het College van Bestuur en de geldende opzegtermijnen en afvloeiingsregelingen, en de regeling en financiering van de pensioentoezeggingen.

Met de publicatie van dit rapport voldoet de Raad van Toezicht aan de hierboven geformuleerde verplichting.

1. Samenstelling College van Bestuur in 2013

Het College van Bestuur van Hogeschool bestond in 2013 uit

- ▶ drs. M.J.G. Bormans (voorzitter)
- ▶ J.G. Roelof
- ▶ drs. G.J. van Drielen.

2. Grondslag voor rechtspositie

De grondslag van de bezoldiging van de leden van het College van Bestuur kent verschillende voorgeschiedenissen.

Bij de voorzitter is er bij indiensttreding sprake geweest van een horizontale overstap vanuit de rechtspositie bij de Hogeschool Arnhem Nijmegen. De beide leden waren in het verleden gehonoreerd volgens een indeling van de toenmalige "Adviesregeling Totaal Vast Inkomen" die in februari 2006 is opgesteld door de Hay group. Daarbij werd een korting van 15% op het salaris van de toenmalige voorzitter toegepast.

Per 1 januari 2013 is de Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector (WNT) van kracht geworden. Op basis van deze wet zijn voor de diverse publieke en semipublieke sectoren bezoldigingsmaxima vastgesteld. Deze wet heeft eerdere regimes ingehaald met, waar dit aan de orde is, een overgangsregeling.

3. Hoofdpijnen rechtspositie

a. Duur van de arbeidsovereenkomst

De Raad van Toezicht heeft er als beleid voor gekozen om voor de aanstellingsduur, de periode van vier jaar te hanteren bij de benoeming van nieuwe leden.

De heer van Drielen was reeds in dienst van de hogeschool toen de rechtspositie van bestuurders in het hbo werd vastgesteld. Op grond van de overgangsregeling van deze AMvB is op hem een dienstverband van onbepaalde tijd van toepassing.

De aanstellingsduur van vier jaar, ingaande per 1 september 2006, is verwerkt in de arbeidsovereenkomst met de heer J.G. Roelof. Tevens is met hem overeengekomen dat als de functie van lid van het College van Bestuur niet zou worden voortgezet, herplaatsing in een passende functie binnen de hogeschool plaatsvindt (met een honorering op het niveau van een directeur). De aanstelling van de heer Roelof is per 1 september 2010 verlengd voor de periode van vier jaar. De aanstelling van de heer Bormans per 1 september 2012 kent eveneens een aanstellingstermijn van vier jaar, met de mogelijkheid van verlenging.

b. Hoogte en structuur van het vaste salaris

Door middel van een besluit d.d. 18 juni 2013 heeft de Raad van Toezicht de salarissen van de leden van het College van Bestuur voor 2013 vastgesteld. Het salaris van de voorzitter was per 1 januari 2013 het maximumbedrag dat overeenkomstig de WNT voor de sector is bepaald, met dien verstande dat er voor 2013 een bedrag van € 3.000 in mindering is gebracht in verband met een nabetaling van de vorige werkgever.

Voor de leden is gebruik gemaakt van de bezoldigingscode van 12 mei 2013, opgesteld door de Hay group. Voor J.G. Roelof vond, op zijn verzoek, de teruggang in salaris plaats per 1 januari 2013. Bij G.J. van Drielen geschiedt dit op basis van een in de wet opgenomen overgangsregeling met een afbouwpad: vier jaarlijkse stappen van elk € 2.828.

Indien de bezoldiging van de leden van het College van Bestuur wordt afgezet tegen de geldende normen (voorzitter: WNT, leden: Hay) ontstaat het volgende overzicht:

	Beloning	Fiscale bijtelling auto	Pensioen-premies (wgvd)	Totaal	Norm 2013
drs. M.J.G. Bormans (voorzitter)	152.389	13.595	28.501	194.485	198.279
J.G. Roelof	152.215		28.501	180.716	180.434
drs. G.J. van Drielen	152.485	9.589	28.501	190.575	180.434

In 2013 werden de volgende brutosalarissen (bedragen in euro's) feitelijk betaald aan de leden van het College van Bestuur:

	Bruto-salarissen	Overige werkgeverslasten	Totaal
drs. M.J.G. Bormans (voorzitter)	152.389	35.457	187.846
J.G. Roelof	152.215	35.447	187.662
drs. G.J. van Drielen	152.485	35.447	187.932

c. Vergoedingen

Op grond van de arbeidsovereenkomsten van de leden van het College van Bestuur zijn de volgende vergoedingen verstrekt:

- ▶ beschikbaarstelling van een leaseauto met een cataloguswaarde van € 60.000 inclusief btw en bpm;
- ▶ voor in Nederland gereden kilometers wordt een brandstofvergoeding toegekend;
- ▶ beschikbaarstelling van een mobiele telefoon, een i-pad, inclusief vergoeding van abonnements-, gespreks- en internetkosten (voorzitter);
- ▶ beschikbaarstelling van een mobiele telefoon, inclusief abonnements- en gesprekskosten (leden);
- ▶ een forfaitaire onkosten-/representatievergoeding ten bedrage van € 225 per maand;
- ▶ vergoeding van binnenlandse verblijfkosten, alsmede buitenlandse reis- en verblijfkosten bij zakelijke reizen.

d. Kader declaraties reis- en verblijfskosten

Declaraties vinden plaats conform het op 26 maart 2012 door de Raad van Toezicht vastgestelde declaratiekader (zie bijlage).

Jaarlijks worden de declaraties van het College van Bestuur gepubliceerd op de website van de hogeschool.

Voor 2013 waren de declaraties (in euro's) als volgt:

	Representa- tiekosten	Reis- en verblijfskosten	Overige	Totaal
drs. M.J.G. Bormans (voorzitter)	235	0	38	273
drs. G.J. van Drielen	1.275	0	47	1.322
J.G. Roelof	100	0	55	155

e. Indien van toepassing de opbouw en hoogte van het variabele deel van de bezoldiging alsmede de prestatiecriteria

Niet van toepassing.

f. Eventuele afvloeiingsregeling

Was niet aan de orde.

g. Pensioenafspraken

In de arbeidsovereenkomsten met de leden van het College van Bestuur is vermeld dat de werkgever ervoor zorgt dat de werknemer bij het Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds is verzekerd.

h. Wachtgeld

Voor alle leden van het College van Bestuur is voorzien in een aanspraak op wachtgeld.

i. Overige punten

De hogeschool heeft aan de leden van het College van Bestuur geen persoonlijke leningen, garanties, en dergelijke verstrekt. Voor bijzondere vergoedingen zie d.

4. Bezoldigingsbeleid komende periode

Het algemene uitgangspunt voor de honorering van het College van Bestuur is dat de instelling zich (ook in de komende periode) conformeert aan de wettelijke regelgeving, zelfbinding van de branche en bestuurlijke afspraken: de WNT.

De regelgeving voorziet in een periodieke indexatie. De normbedragen dateren van mei 2013. Voor 2014 is er sprake van indexatie/prijsindexatie (0,820%).

Verdere aanpassingen voor 2014 zijn:

- ▶ gegeven het eenmalige karakter van de overflow van de vorige werkgever van de voorzitter uit 2012, vervalt het in mindering brengen van een bedrag van € 3.000 in 2014;
- ▶ bij de heer Van Drielen wordt in 2014 een volgende tranche van € 2.828 in mindering gebracht.

Op grond van de bovenvermelde normbedragen zijn de volgende salarissen van toepassing verklaard in 2014:

- ▶ voorzitter (WNT max): € 199.905
- ▶ lid (HAY max): € 181.913.

5. Slotopmerking

Dit remuneratierapport wordt na de vaststelling in de maartvergadering 2014 op de website van de hogeschool geplaatst. Voorts wordt de bezoldiging van de leden van het College van Bestuur vermeld in het jaarverslag en in de jaarrekening.

6. Vergoedingen leden Raad van Toezicht

De bezoldiging van de voorzitter respectievelijk de leden van de Raad van Toezicht wordt, krachtens de WNT en de daarop gebaseerde Hay-regeling gemaximeerd op 7,5% respectievelijk 5% van de bezoldiging van de voorzitter van het bestuur.

Zoals bekend heeft de Europese Commissie bewerkstelligd dat de huidige vrijstellingsregeling voor commissarissen inzake btw-heffing (ondernemerschap) in Nederland is ingetrokken. Dit betekent dat vanaf 2013 iedere toezichthouder een factuur met btw dient te sturen voor de afgesproken vergoeding. De btw (21%) wordt berekend over het bedrag dat nu als brutosalaris wordt vergoed. Omdat de toezichthouder vanaf 1 januari 2013 btw-ondernemer is, dient deze een btw-administratie te voeren. Hierbij kan uiteraard betaalde btw op gemaakte kosten in mindering worden gebracht. De gemaakte kosten moeten voortkomen uit het houden van het toezicht.

Op dit moment wordt de hoogte van de bezoldiging van de voorzitter en de leden van de Raad van Toezicht bepaald met behulp van een daartoe door Hay ontwikkelde systematiek. De 'Uitwerking bezoldiging toezichthouders hogescholen' d.d. mei 2007, opgesteld door Hay, besteedt geen aandacht aan btw.

In het remuneratiebesluit van 2013 was het volgende aangegeven:

"Inmiddels is ook via het Hay-rapport bekend welke bedragen er als maximum zijn genormeerd voor de leden van de Raad van Toezicht.

De Raad van Toezicht overweegt dat er nog geen zicht is op de landelijke trend en dat de commissiestructuur nog maar net in uitvoering is genomen. Reden om te bepalen dat in 2013 er pas op de plaats wordt gemaakt. Dat betekent dat de volgende bedragen van kracht zullen zijn vanaf 1 januari 2013:

- ▶ voorzitter: € 10.900 (excl. btw)
- ▶ lid: € 7.600 (excl. btw).

De stand van zaken per 1 januari 2014 zal alsdan opnieuw worden gezien. Dit gaat ervan uit dat er andermaal beraad zal zijn op de hoogte van de bedragen die aan de Raad van Toezicht toegekend zullen worden.

Dit rapport is vastgesteld in de vergadering van de Raad van Toezicht d.d. 20 maart 2014.

Raad van Toezicht

Bijlage: Declaratiekader

Categorie	Declaratieartikel	Is van toepassing op:		
		Medew	Vz/dir	CvB
1. Algemeen	1.1. De voorgeschreven HR-declaratieformulieren dienen volledig ingevuld te worden. Per post dient een toelichting te worden gegeven. Toelichting bevat doel, eventueel gezelschap. Declaraties bevatten ook de originele bonnen en eventueel het creditkaartafschriftoverzicht. Declaraties die niet aan deze criteria voldoen, worden niet in behandeling genomen en worden geretourneerd.	X	X	X
	1.2. Declaraties dienen per post te zijn voorzien van een grootboeknummer en kostenplaats, en de handtekeningen van de budgetverantwoordelijke/leidinggevende te hebben.	X	X	X ¹
	1.3. Onkosten verlopen zo veel mogelijk via de inkoopprocessen (met facturen en betaling door Financiën). Daar waar er sprake is van een centraal inkoopbeleid, kunnen deze kosten nimmer gedeclareerd worden, maar dienen ze altijd te lopen via de centrale inkoper.	X	X	X
	1.4. Een HR-creditkaart is niet bestemd voor het doen van privé-uitgaven, maar is uitsluitend ter vermijding van het uit eigen budget voorschieten door een medewerker.		X	X
	1.5. Vergoedingen vinden plaats onder toetsing van de arbeidsvoorwaarden en de door de fiscus gestelde regels en de juiste toepassing daarvan.	X	X	X
	1.6. De aanspraak op een vergoeding vervalt, indien de betrokkene de declaratie niet heeft ingediend binnen drie maanden na het moment waarop de desbetreffende kosten zijn gemaakt. Eventuele voorschotten of betalingen gedaan via creditkaart/inkoopfacturen, die ook niet tijdig ingediend zijn, worden op het salaris ingehouden.	X	X	X
	1.7. De declaratie wordt vergoed op het door de declarant aangegeven rekeningnummer.	X	X	X
	1.8. Daar waar deze regeling niet in voorziet, is niet declarabel. Indien een werknemer toch van oordeel is dat een bepaalde uitgave declareerbaar zou moeten zijn, kan hij/zij zijn leidinggevende vragen een verzoek bij de directeur P&O in te dienen. Deze is verplicht om binnen 1 maand na ontvangst van het verzoek een voorstel voor te leggen aan het CvB, die hiervoor een besluit moet nemen.	X	X	
2. Dienstreizen binnenland	2.1. Als definitie voor een dienstreis binnenland geldt dat dit een reis betreft die in het belang van de organisatie wordt gemaakt.	X	X	X

¹ Bij een declaratie van een lid van het CvB wordt getekend door de voorzitter; bij een declaratie van de voorzitter van het CvB tekent de voorzitter van de Raad van Toezicht.

	2.2. Vergoeding van dienstreizen vindt plaats op basis van de volgende wijze van reizen: - uitgangspunt voor alle medewerkers is openbaar vervoer 1 ^e klas; - voor directeuren kan met eigen auto worden gereisd.	X	X	
	2.3. Een dienstreis start en eindigt in de plaats van de tewerkstelling (standplaats).	X	X	
	2.4. Een medewerker, niet zijnde directeur, kan toestemming worden verleend om te reizen met een auto en/of taxi. Hierbij geeft de leidinggevende via het akkoord op de declaratie aan, dat ingestemd wordt met reizen met een auto en dat vergoeding op basis van kilometers mag plaatsvinden respectievelijk dat de taxi op basis van werkelijke kosten gedeclareerd kan worden.	X		
	2.5. De berekening van de vergoeding van de kosten van dienstreizen met auto geschiedt met behulp van de door HR verstrekte routeplanner en tegen een tarief van 19 eurocent per kilometer met in achtneming van artikel 2.3.. De kilometervergoeding voor dienstreizen met de auto is all-in, dus inclusief eventuele parkeerkosten, tolgelden, veerdiensten, etc..	X	X	
	2.6. Treintaxi kan zonder bon worden gedeclareerd, aangezien de bon moet worden ingeleverd. Vergoeding vindt pas plaats als er geen andere openbaar vervoermiddelen ter beschikking staan, een en ander ter beoordeling van de budgetverantwoordelijke.	X	X	X
	2.7. Indien gebruik is gemaakt van de OV-chipkaart kan in plaats van het vervoersbewijs, ook een kopie van het transactieoverzicht toegevoegd worden.	X	X	X
	2.8. Chauffeursdiensten zijn niet declarabel, noch via declaratie noch via inkoop.	X	X	
3. Maaltijdvergoeding binnenland	3.1. Bij overwerk, op een werkdag die minstens uit 8 uren bestaat en het tijdstip van beëindiging na 20.00 uur ligt, is een vergoeding voor een avondmaaltijd mogelijk. Het te declareren bedrag is de kostprijs, doch bedraagt maximaal €10,00 per maaltijd.	X		
	3.2. In geval van een werkgerelateerde – niet zijnde overwerk – ontbijt, lunch en/of diner kunnen de werkelijke kosten door aangewezen personen gedeclareerd worden, met in achtneming van de volgende maxima per persoon: - ontbijt: € 15,00 - lunch: € 30,00 - diner: € 70,00 Door het CvB kan vooraf toestemming worden gegeven om van deze bedragen af te wijken, maar zij doet dit alleen indien er sprake is van een bijzondere hogeschoolactiviteit (bijvoorbeeld jaaropening).	X	X	X
4. Hotel en verblijfkosten bij dienstreizen binnenland	4.1. Vergoeding betreft de werkelijk gemaakte kosten met in achtneming van de volgende (dag)maxima: - voor ontbijt, lunch, diner: zie artikel 3.2. - € 125,00 voor logies (uitgangspunt een hotel in middensegment).	X	X	X
	4.2. De vergoeding voor kleine persoonlijke uitgaven tijdens een dienstreis bedraagt een forfaitair bedrag per etmaal van € 5,00. Er kunnen dus geen andere uitgaven afzonderlijk gedeclareerd worden.	X	X	

5. Kosten bij dienstreizen buitenland	5.1. Een buitenlandreis is een meerdaagse reis in het buitenland. Hiervoor is een apart aanvraagformulier beschikbaar. Deze dient vooraf geaccordeerd te worden (anders geen vergoeding achteraf) door de leidinggevende en bij de declaratie achteraf als kopie toegevoegd te worden.	X	X	
	5.2. Uitgangspunt voor een verblijf in een hotel in het buitenland is een hotel in het middensegment. De werkelijke kosten kunnen worden gedeclareerd met in achtneming van de volgende (dag) maxima: - voor ontbijt, lunch, diner: zie artikel 3.2. - € 150,00 voor logies.	X	X	X
	5.3. Uitgangspunt voor de reismethode is de kortste reistijd (inclusief voor-, natransport en wachttijd). Daarbij is er keuze uit: - eigen auto; - openbaar vervoer (meestal trein); - vliegtuig. De vervoerskeuze wordt - in overleg met betrokkene en het bureau Buitenland - gemaakt door de leidinggevende. Vergoed worden de werkelijke kosten met inachtneming van volgende: - auto: altijd 19 eurocent per kilometer (all-in); - trein: comfortklasse of indien niet aanwezig 1 ^e klas; - vliegtuig: economy class (tenzij bij de aanvraag (artikel 5.1.) anders is overeengekomen).	X	X	X
	5.4. De vergoeding voor kleine persoonlijke uitgaven tijdens een dienstreis buitenland bedraagt een forfaitair bedrag per etmaal van €10,00. Er kunnen dus geen andere zaken afzonderlijk gedeclareerd worden.	X	X	X
	5.5. De overige kosten, niet zijnde kleine persoonlijke uitgaven (zie 5.4.), maar kosten voor het vervoer ter plaatse congres-, visum-, en/of inentingskosten, worden op basis van werkelijke kosten vergoed.	X	X	X
6. Personeelsgeschenken	6.1. Onder personeelsgeschenken wordt verstaan (kleine) uitgaven (inclusief bijvoorbeeld bloemstuk, bonnen, kaarten, etc.) - door of in opdracht van de directeur - i.v.m. bijzondere prestaties of bijzondere gelegenheden, zoals: • officiële feestdag (bijvoorbeeld kerstmis/nieuwjaar); • persoonlijke gebeurtenissen (geboorte van kind, ziekte, ongeluk, jubileum, diploma, huwelijk, overlijden, etc); Dit in totaal met een maximum van in totaal € 75,- per persoon per kalenderjaar. Uitgaven voor verjaardagen kunnen niet gedeclareerd worden.	X	X	X
	6.2. Omdat dergelijke geschenken met een waarde boven een bepaalde grens op (kalender) jaarbasis door de werkgever fiscaal belast moet worden, dient op het declaratieformulier expliciet vermeld te worden aan wie de schenking gedaan is.	X	X	X
7. Overige kosten	7.1. Indien een medewerker een door de hogeschool beschikbaar gesteld abonnement voor een mobiele telefoon heeft, kan deze medewerker geen telefoonkosten (noch vast/variabel) meer declareren.	X	X	X

<p>7.2. Als een medewerker een forfaitaire vergoeding ontvangt, dan vervangt deze vergoeding de mogelijkheid van het afzonderlijk declareren van:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kleine persoonlijke uitgaven (bijvoorbeeld kleine consumpties zoals koffie, broodje, snacks, kranten, tijdschriften) - parkeer, veer, tol, waskosten, etc. leaseauto; - gebruik privételefoon, computer en randapparatuur; - fooien; - vakliteratuur; - etc. 		X	X
<p>7.3. Indien een medewerker een (lease)auto ter beschikking is gesteld, dan worden alle kosten, die direct hiermee verbonden zijn, rechtstreeks door de hogeschool betaald en zijn dus niet declarabel. Brandstofkosten moeten voldaan worden via de ter beschikking gestelde tankpas. Eventuele (verkeers)boetes worden achteraf door de werkgever verrekend met het salaris.</p>	X	X	X
<p>7.4. Fooien zijn niet declarabel.</p>	X	X	X
<p>7.5. Inschrijfgelden voor symposia/congressen kunnen gedeclareerd worden, mits deze niet via het reguliere inkoopproces aangeschaft kunnen worden.</p>	X	X	X
<p>7.6. Vakliteratuur (abonnementen, losse vaktijdschriften, boek), lidmaatschappen/contributies van beroepsverenigingen mits deze niet via het reguliere inkoopproces aangeschaft kunnen worden en indien de leidinggevende vooraf geaccordeerd heeft.</p>	X	X	