



Onderwijs en
Ontwikkeling

Raad van Toezicht
17 maart 2015
6b

REMUNERATIERAPPORT 2014 HOGESCHOOL ROTTERDAM

Instituut/Dienst

Auteur(s)

Functie auteur(s)

Datum

Status

(c) Hogeschool Rotterdam 2015

Onderwijs en Ontwikkeling

A.C.P.M. van Aken

Directeur-voorzitter diensten

17 maart 2015

Definitief

1. Inleiding

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 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.

2. Samenstelling College van Bestuur in 2014

Het College van Bestuur van Hogeschool bestond in 2014 uit

- dhr. drs. M.J.G. Bormans (voorzitter)
- dhr. J.G. Roelof
- dhr. drs. G.J. van Drielen (tot 31 maart 2014)
- mevr. dr. A.A. Sanderman (vanaf 15 september 2014)

3. 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 leden Roelof en Van Drielen 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.

Bij de indiensttreding van mevrouw Sanderman is de geldende rechtspositie van de heer J.G. Roelof als uitgangspunt gehanteerd.

4. Hoofdlijnen 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 Algemene Maatregel van Bestuur was op hem – tot 31 maart 2014 – een dienstverband van onbepaalde tijd van toepassing.

De aanstellingsduur van vier jaar is sinds 1 september 2006 verwerkt in de arbeidsovereenkomst met de heer 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 een periode van vier jaar. Aansluitend heeft de Raad van Toezicht de heer Roelof verzocht de reorganisatie van de ondersteunende diensten ter hand te nemen. Daartoe is zijn aanstelling met een extra periode van twee jaar verlengd tot 1 september 2016.

De aanstellingen van de heer Bormans per 1 september 2012 en van mevrouw Sanderman per 15 september 2014 kennen 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 is per 1 januari 2013 het maximumbedrag dat overeenkomstig de WNT voor de sector is bepaald.

Voor de leden is gebruik gemaakt van de bezoldigingscode van 12 mei 2013, opgesteld door de Hay group. De heer Van Drielen maakte gebruik van de in de wet opgenomen overgangsregeling met een afbouwpad met vier jaarlijkse stappen van €2.828,00.

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 2014 (aangepast naar diensttijd)
drs. M.J.G. Bormans	160.975	13.595	24.834	199.386	199.905
J.G. Roelof	155.267		26.241	181.508	181.913
drs. G.J. van Drielen	58.514 ¹	2.397	6.410	67.321	49.292
dr. A.A. Sanderman	43.623	2.230	7.710	53.563	53.563

¹ In dit bedrag is €14.888 opgenomen in verband met het afscheid van dhr. van Drielen en €9.202 uitkering vakantiegeld.

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 iPad, incl. 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. Declaraties

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 2014 waren de declaraties (in euro's) als volgt:

	Representatie- kosten	Reis- en verblijfkosten	Overige	Totaal
drs. M.J.G. Bormans			237,25	237,25
J.G. Roelof			114,50	114,50
drs. G.J. van Drielen	272,45			272,45
dr. A.A. Sanderman				0,00

e. Variabele deel van de bezoldiging

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.

5. 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 wet verlaging bezoldigingsmaximum WNT, welke is ingegaan op 1 januari 2015 is van toepassing op nieuwe aanstellingen of arbeidsovereenkomsten en wordt actueel bij een verlenging van de aanstelling van de heer Bormans en mevr. Sanderman

Op grond van de bovenvermelde normbedragen zijn de volgende salarissen van toepassing verklaard in 2015:

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

6. Slotopmerking

Dit remuneratierapport wordt na de vaststelling in de maartvergadering 2015 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.

7. Vergoedingen leden Raad van Toezicht

In 2014 zijn aan de leden van de Raad van Toezicht de volgende vergoedingen verstrekt:

	BTW	Bruto vergoeding	Totaal	Norm (incl. BTW)
mr. W. Sorgdrager	1.596	7.600	9.196	9.975
C.A.C.M. Oomen	1.596	7.600	9.196	9.975
drs. J.W.A. Verlaan	1.596	7.600	9.196	9.975
drs. C.W. van der Waaij RA	1.596	7.600	9.196	9.975
drs. J.G.H. van der Vegt	2.289	10.900	13.189	14.963

De maximum beloning voor leden van de Raad van Toezicht wordt met ingang van 1 januari 2015 verhoogd tot maximaal 10% van de voor de sector geldende maximale beloning (€178.000). Voor voorzitters is dit maximaal 15%.

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 bruto salaris 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.

De Raad van Toezicht streeft naar een beloning die geldt als gemiddeld voor een hogeschool in Nederland van een vergelijkbare grootte. Dit betekent dat de volgende bedragen van kracht zullen zijn vanaf 1 januari 2015:

- voorzitter: € 19.400 (excl. btw)
- lid: 13.500 (excl. btw)

Deze vergoedingen zijn inclusief het commissiewerk.

Dit rapport is vastgesteld in de vergadering van de Raad van Toezicht d.d. 17 maart 2015.



Bijlage: declaratieregels.

Declaratieregels medewerkers Hogeschool Rotterdam

(Definitieve versie)

Categorie	Declaratie-artikel	Is van toepassing op:		
		Medew.	Vz/dir.	CvB
1. Algemeen	1.1. De voorgeschreven HR-declaratie-formulieren 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 creditkaartafschrift-overzicht. 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 ²
	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 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. 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
	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 de 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 transactie-overzicht 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 hogeschool-activiteit (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 vóóraf 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: Comfort klasse 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. Personeels- geschenken	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: <ul style="list-style-type: none"> • 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
	7.2. Als een medewerker een forfaitaire vergoeding ontvangt, dan vervangt deze vergoeding de mogelijkheid van het afzonderlijk declareren van: <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 privé telefoon, computer en randapparatuur; - Fooien; - Vakliteratuur; - Etc. 		X	X
	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.	X	X	X
	7.4. Fooien zijn niet declarabel	X	X	X
	7.5. Inschrijfgelden voor symposia/congressen kunnen gedeclareerd worden, mits deze niet via het reguliere inkoopproces aangeschaft kunnen worden.	X	X	X
	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.	X	X	