



Onderwijs en
Ontwikkeling

Raad van Toezicht
12 maart 2018

REMUNERATIERAPPORT 2017 HOGESCHOOL ROTTERDAM

Instituut/Dienst

Onderwijs en Ontwikkeling

Auteur(s)

O.L.M. de Jager-Bes

Functie auteur(s)

Directeur OeO

Datum

12 maart 2018

Status

Definitief, vastgesteld door de Raad van Toezicht

(c) Hogeschool Rotterdam 2017

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 2017

Het College van Bestuur van Hogeschool bestond in 2017 uit

- Dhr. drs. M.J.G. Bormans (voorzitter)
- Dhr. J.G. Roelof (tot en met augustus 2017)
- Mevr. dr. A.A. Sanderman
- Dhr W.E. van den Brink (vanaf oktober 2017)

3. Grondslag voor rechtspositie

De Hogeschool Rotterdam hanteert de uitgangspunten van de Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector (WNT).

4. 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 aanstellingsduur van vier jaar is sinds 1 september 2006 verwerkt in de arbeidsovereenkomst met de heer Roelof. 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. In december heeft de RVT aan de heer Roelof gevraagd zijn contract met een jaar te verlengen. De heer Roelof heeft positief gereageerd op dit verzoek. Inmiddels is dit geëffectueerd voor een periode tot en met 31 december 2017. Conform de ontslagregeling, zoals die is vormgegeven in artikel 14 lid 3 van de arbeidsovereenkomst, heeft de RVT een WNT-conforme ontslagvergoeding toegekend in de vorm van een vrijstelling van arbeid, voor de maanden september tot en met december 2017. Deze maanden zijn als loon uit voorgaande dienstbetrekking verantwoord in het betreffende WNT-verantwoordingsmodel.

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.

In december 2015 heeft de RVT aan de heer Bormans gevraagd om zijn termijn van vier jaar te verlengen met een tweede termijn van vier jaar. De heer Bormans heeft positief gereageerd op dit verzoek. Dit is inmiddels geëffectueerd tot en met 31 augustus 2020.

Op de vacature die door het vertrek van de heer Roelof is ontstaan, is vanaf 1 oktober 2017 de heer Van den Brink voor een periode van vier jaar aangesteld. In de periode voorafgaand aan de benoeming als lid College van Bestuur had de heer Van den Brink een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd bij Hogeschool Rotterdam. Om die reden is in zijn arbeidsovereenkomst in artikel 5.3 het volgende opgenomen: "N.a.v. de beoordeling bespreken de werkgever en de werknemer het vervolg, waarbij sprake kan zijn van herbenoeming of aanstelling in een andere functie binnen de organisatie. Indien sprake is van een benoeming in een andere functie binnen de hogeschool, in wederzijds overleg, dan worden de arbeidsvoorwaarden aangepast aan die te vervullen functie. De uiteindelijke besluitvorming over het vervolg ligt in dit verband bij de werkgever. Dit proces start een jaar voor afloop van de benoemingstermijn. Het besluit wordt minimaal zes maanden voor afloop van de benoemingstermijn genomen."

b. Hoogte en structuur van het vaste salaris

Conform de WNT heeft de Raad van Toezicht besloten gebruik te maken van het overgangsrecht. Deze mogelijkheid mag gelden tot het moment dat er een nieuwe overeenkomst wordt aangegaan en mits een termijn van vier kalenderjaren niet wordt overschreden.

In 2017 is de WNT-norm omhoog bijgesteld naar 181 duizend euro. Omdat de leden van het college een reeds bestaande arbeidsovereenkomst hadden, heeft de Raad van Toezicht gebruik gemaakt van het van toepassing zijnde overgangsrecht en besloten de maximale norm van toepassing te verklaren met ingang van een nieuwe arbeidsovereenkomst. Door de nieuwe arbeidsovereenkomst voor de heer Bormans in 2016, geldt voor hem de WNT-norm 2017.

Voor de heer Van den Brink geldt een bezoldiging van 91% van de WNT-norm (naar rato van het aantal maanden bezoldiging in 2017) conform hetgeen het Raad van Toezicht in 2017 heeft besloten ten aanzien van nieuwe benoemingen van leden College van Bestuur.

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 (wg-deel)	Totaal	Norm 2017
drs. M.J.G. Bormans	156.106	7.299	17.529	180.934	181.000
J.G. Roelof	98.642*	8.964	11.992	119.598	120.667
W.E. van den Brink	36.600	-	4.410	41.010	45.622
dr. A.A. Sanderman	156.300	7.573	17.962	181.835	199.905

*Vanwege uitdiensttreding, is er in december een eindafrekening opgesteld. De betalingen die vanaf september hebben plaatsgevonden, dienen toegerekend te worden aan de beoogde ontslagregeling als bedoeld artikel 14 lid 3 van de arbeidsovereenkomst en komt totaal op €68.121,-. Dus onder de norm van €75.000,- die de WNT als maximum stelt.

c. Vergoedingen

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

- beschikbaarstelling van een leaseauto (Dhr. Bormans €48.661, Dhr. Roelof €54.124 en Mw. Sanderman €37.918). Dit valt binnen de in de arbeidsovereenkomst toegestane vergoeding 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;
- een forfaitaire onkosten-/representatievergoeding ten bedrage van € 225 per maand. Deze vergoeding is geen looncomponent voor de WNT, omdat het een vaste onbelaste kostenvergoeding is die naar aard en omvang schriftelijk onderbouwd is. Tevens is deze vergoeding aangemerkt als eindheffingsbestanddeel voor de vrije ruimte van de werkkostenregeling;
- vergoeding van binnenlandse verblijfkosten, alsmede buitenlandse reis- en verblijfkosten bij zakelijke reizen.

Voor de heer Roelof geldt dat in verband met de vrijstelling van arbeid, de leaseauto, de mobiele telefoon en de iPad per 1 september 2017 zijn ingeleverd. Tevens is de forfaitaire onkostenvergoeding per 1 september 2017 gestopt.

De heer Roelof heeft in overleg met de leasemaatschappij de auto privé overgenomen. Dit is geschied voor een bedrag van €40.350,-. Dat stemt overeen met de gangbare economische dagwaarde.

d. Declaraties

Declaraties vinden plaats conform het op 20 september 2016 door het College van Bestuur vastgestelde declaratiereglement (zie bijlage). De voorzitter van de Raad van Toezicht tekent voor de declaraties van de voorzitter van het College van Bestuur. De voorzitter van het College van Bestuur tekent voor de declaraties van de leden. Jaarlijks worden de declaraties van het College van Bestuur gepubliceerd op de website van de hogeschool. Daarnaast zijn ook de overige kosten die op factuur betaald zijn (zoals scholingskosten, chauffeursdiensten en relatiegeschenken ten behoeve van een bijzondere prestatie of gelegenheid) opgenomen in onderstaande tabel:

Overzicht verantwoording bestuurskosten en declaraties

Afgerond in €	Dhr. Bormans	Dhr. Roelof	Mw. Sanderman	Dhr. Vd Brink	Gezamenlijk	Totaal
1 Reiskosten binnenland	1.306		185			1.491
2 Reiskosten buitenland						-
3 Representatie (buiten onkostenvergoeding)	242		56		447	746
4 Overige kosten*	2.700	1.800	2.700	675		7.875
5 Totaal	4.248	1.800	2.941	675	447	10.112

* Inclusief een bedrag van EUR 2.700 onbelaste onkostenvergoeding.

De onbelaste onkostenvergoeding is verstrekt om de volgende kosten te vergoeden.

- Kleine persoonlijke uitgaven (bijvoorbeeld kleine consumpties zoals koffie, broodje, snacks, kranten, tijdschriften)
- Parkeer-, veer-, tol-, waskosten, etc. van de leaseauto;
- Representatiekosten (zakelijke lunch, cadeaus)
- Gebruik privételefoon, computer, randapparatuur en thuisinternet aansluiting;
- Vakliteratuur

e. variabele deel van de bezoldiging

Niet van toepassing.

f. Eventuele afvloeiingsregeling

Dit was in 2017 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

Op de leden van het College van Bestuur is de cao-HBO niet van toepassing. Daardoor hebben zij geen recht op wachtgeld. Hierop geldt een uitzondering voor de heer Van den Brink, omdat hij vanuit een vaste aanstelling als lid van het College van Bestuur is benoemd. Voor hem is, zoals in artikel 4-a van dit rapport beschreven, een demotieregeling van kracht. Slechts bij eventuele hantering van de demotieregeling, valt hij onder de cao-HBO.

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.

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 (inclusief overgangsrecht), zelfbinding van de branche en bestuurlijke afspraken: de WNT.

Op grond van de bovenvermelde normbedragen zijn de volgende salarissen van toepassing in 2017:

- Voor de voorzitter van het CvB geldt het WNT maximum van € 181.000;
- Het salaris van mevr. Sanderman valt tot en met sept 2018 nog onder het overgangsrecht. Daarna geldt een percentage van 91% van het WNT-maximum dat voor dat jaar geldt. Dit betekent dat het jaarsalaris vastgesteld wordt op 8/12^{de} gedeelte van het overgangsrecht en 4/12^{de} gedeelte van het WNT-maximum. Met de inmiddels bekende indexatie, betekent dit een jaarbedrag van € 177.998 voor 2018 en € 170.170 voor 2019.
- Het salaris van de heer Van den Brink is gesteld op 91% van de WNT-norm. Voor 2017 geldt 3/12^e gedeelte hiervan, zijnde € 41.177. Na indexatie 170.170 voor 2018.

6. Slotopmerking

Dit remuneratierapport wordt na de vaststelling in de vergadering 2018 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 2017 zijn aan de leden van de Raad van Toezicht de volgende vergoedingen verstrekt:

	btw	Bruto vergoeding	Totaal	WNT Norm naar rato (excl. btw)
H. Karakus	€ 2.835	€ 13.500	€ 16.335	€ 18.100
drs. J.W.A. Verlaan	€ 2.835	€ 13.500	€ 16.335	€ 18.100
drs. C.W. van der Waaij RA	€ 2.835	€ 13.500	€ 16.335	€ 18.100
J.C. Beerman MBA	€ 4.074	€ 19.400	€ 23.474	€ 27.150
Mr. C.M. Insinger MBA	€ 2.835	€ 13.500	€ 16.335	€ 18.100

De maximum beloning voor leden van de Raad van Toezicht is met ingang van 1 januari 2015 maximaal 10% van de voor de sector geldende maximale beloning (WNT € 181.000). Voor voorzitters is dit maximaal 15%. Deze vergoeding is exclusief btw.

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 volgende bedragen zijn van kracht:

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

Dit rapport is vastgesteld in de vergadering van de Raad van Toezicht d.d. 12 maart 2018.



Bijlage: declaratieregels.

Declaratiereglement werknemers Hogeschool Rotterdam

Instituut/Dienst

Administratie, Informatievoorziening en Control /
Onderwijs en Ontwikkeling

Datum

1 september 2016

(c) Hogeschool Rotterdam 2016

INHOUDSOPGAVE

1.	Algemene regels	9
2.	Dienstreizen binnenland	9
3.	Hotel- en verblijfskosten bij dienstreizen binnenland	10
4.	Maaltijden	10
5.	Personele geschenken	11
6.	Overige kosten	11
7.	Dienstreizen buitenland	12
8.	Slotbepalingen	13

1. Algemene regels

- 1.1 Het declaratiereglement is opgesteld in lijn met de voor de werknemers geldende arbeidsvoorwaarden, CAO voor het hoger beroepsonderwijs.
- 1.2 Vanaf het moment dat gebruik gemaakt wordt van Youforce Self Service is de procedure als volgt:
Werknemers van Hogeschool Rotterdam maken gebruik van Youforce Self Service voor het indienen van declaraties. Youforce Self Service Declaratie ondersteunt het volledige proces van het indienen van een declaratie tot en met verwerking in de salarisadministratie.
- De werknemer dient de originele bonnen/bewijsstukken voor een periode van twee jaar te bewaren. Indien daarom wordt verzocht dient de werknemer binnen een termijn van twee weken de betreffende bonnen aan te leveren. Indien de bonnen niet (binnen de gestelde termijn) worden aangeleverd, dan zal het gedeclareerde (en uitbetaalde) bedrag ingehouden worden op het eerstvolgende salaris.
- De bewijsstukken moeten door de werknemer zijn voorzien van een paraaf en een handmatige nummering. Bewijsstukken worden gescand en als bijlage toegevoegd aan de declaratie in Youforce Self Service.
- 1.3 Per ingediende bon dient een toelichting te worden gegeven om de zakelijkheid aan te tonen. Deze toelichting bevat omschrijving van de kosten, waarom zijn deze kosten gemaakt en indien van toepassing wie waren daarbij aanwezig (collega's/studenten/externen). Declaraties die niet aan deze criteria voldoen, worden niet in behandeling genomen en worden geretourneerd.
- 1.4 De direct leidinggevende toetst of de declaratie in lijn is met het declaratiereglement. De direct leidinggevende mag de declaratie uitsluitend goedkeuren, nadat hij heeft vastgesteld dat de declaratie volledig is en dat een bon/bewijsstuk als bijlage is toegevoegd en dat deze handmatig voorzien is van een nummer en paraaf.
- 1.5 Declaratie van onkosten verloopt zo veel mogelijk via de inkoopprocessen (met facturen en betaling door de afdeling FSC van AIC). Daar waar sprake is van centraal inkoopbeleid, kunnen deze kosten nimmer gedeclareerd worden, maar dienen ze altijd te lopen via de centrale inkoper.
- 1.6 Een declaratie dient binnen het kalenderjaar waarin de desbetreffende kosten zijn gemaakt, en uiterlijk 31 januari van het volgende kalenderjaar, ingediend te zijn en goedgekeurd door de budgethouder om voor vergoeding in aanmerking te komen.
- 1.7 Eventuele voorschotten of betalingen gedaan via een door de hogeschool in gebruik gegeven creditcard, dienen van bewijsstukken voorzien te worden verantwoord; in voorkomende gevallen kan verrekening met het salaris plaatsvinden.

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.

2.2 Vergoeding van dienstreizen vindt plaats op basis van de volgende wijze van reizen;

- Uitgangspunt voor alle werknemers is openbaar vervoer 2^e klas;
- Een werknemer 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. Voor reizen met de eigen auto geldt een maximale vergoeding van € 0,19 per kilometer.

2.3 De berekening van de kilometervergoeding voor dienstreizen met auto geschiedt op basis van postcode naar postcode met behulp van de rekenmethode in Self Service op basis van de meest gebruikelijke (optimale) route.

2.4 Bij dienstreizen met de eigen auto mogen parkeer-, veer-, en tolgelden gedeclareerd worden.

2.5 Voor de NS Zonetaxi dient de factuur te worden ingeleverd. Vergoeding vindt pas plaats als er geen andere openbaar vervoermiddelen ter beschikking staan, een en ander ter beoordeling van de budgetverantwoordelijke.

2.6 Indien gebruik is gemaakt van de OV-chipkaart wordt in plaats van het vervoersbewijs een kopie van het transactie-overzicht toegevoegd.

2.7 Chauffeursdiensten zijn uitsluitend declarabel voor CvB-leden.

3. Hotel- en verblijfskosten bij dienstreizen binnenland

3.1 Vergoeding betreft de werkelijk gemaakte kosten met inachtneming van de volgende (dag)maxima:

- voor ontbijt, lunch, diner: zie artikel 4.2
- € 125,00 voor logies (uitgangspunt een hotel in middensegment).

4. Maaltijden

4.1 Bij overwerk, op een werkdag die minstens uit acht uren bestaat en het tijdstip van beëindiging na 20.00 uur ligt, is een vergoeding voor een avondmaaltijd mogelijk. De werknemer mag de daadwerkelijke kosten van de maaltijd declareren, doch maximaal € 10,00 per maaltijd.

4.2 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.

5. Personele geschenken

5.1 Voor de declaratie van personele geschenken wordt verwezen naar de 'Richtlijnen voor persoonlijke aandacht' (Bijlage I).

5.2 Deze 'Richtlijnen' worden geacht onderdeel uit te maken van dit declaratiereglement.

6. Overige kosten

6.1 Indien een werknemer een door de hogeschool beschikbaar gesteld abonnement voor een mobiele telefoon heeft, kan deze werknemer geen telefoonkosten (vast noch variabel) meer declareren.

6.2 Telefoonkosten (belkosten) van een privéabonnement kunnen uitsluitend worden gedeclareerd als op de specificatie is aangegeven welke gesprekken een zakelijk karakter hebben. Het privéabonnement (of een deel daarvan) komt niet voor vergoeding in aanmerking.

6.3 Telefoon- en internetabonnementen op het huisadres komen niet voor een vergoeding of verstrekking in aanmerking.

6.4 Indien een werknemer een (lease)auto ter beschikking is gesteld, dan worden alle kosten die direct hiermee verbonden zijn rechtstreeks door de hogeschool betaald. Deze 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.

6.5 Verkeersboetes zijn niet declarabel.

6.6 Fooien zijn in beginsel niet declarabel. Een uitzondering hierop vormen 'verplichte' servicekosten (in restaurants) bij buitenlandse dienstreizen.

6.7 Inschrijfgelden voor symposia/congressen kunnen gedeclareerd worden, tenzij deze niet via het reguliere inkoopproces aangeschaft kunnen worden.

6.8 Vakliteratuur (abonnementen, losse vaktijdschriften, boeken), lidmaatschappen/contributies van beroepsverenigingen, tenzij deze niet via het reguliere inkoopproces aangeschaft kunnen worden en indien de leidinggevende vooraf geaccordeerd heeft, mogen gedeclareerd worden.

6.9

Artikel 6.9 is uitsluitend van toepassing voor CvB-leden:

6.10 Als een werknemer een vaste kostenvergoeding ontvangt, dan vervangt deze vergoeding de mogelijkheid van het afzonderlijk declareren van:

- Kleine persoonlijke uitgaven (bijvoorbeeld kleine consumpties zoals koffie, broodje, snacks, kranten, tijdschriften)
- Parkeer-, veer-, tol-, waskosten, etc. van de leaseauto;
- Gebruik privételefoon, computer en randapparatuur;
- Vakliteratuur.

7. Dienstreizen buitenland

7.1 Een buitenlandreis is een meerdaagse reis in het buitenland. Hiervoor is een apart aanvraagformulier beschikbaar. Dit dient vóóraf geaccordeerd te worden (anders geen vergoeding achteraf) door de leidinggevende en bij de declaratie achteraf als kopie toegevoegd te worden.

7.2 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 4.2.
- € 150,00 voor logies.

7.3 Uitgangspunt voor de reismethode is de meest gebruikelijke (optimale) route (inclusief voor-, natransport en wachttijd). Daarbij is er keuze uit:

- Eigen auto;
- Openbaar vervoer (meestal trein);
- Vliegtuig

De vervoerskeuze wordt - in overleg met betrokkene - gemaakt door de leidinggevende. Vergoed worden de werkelijke kosten met inachtneming van het volgende:

- Auto: altijd € 0,19 per kilometer;
- Trein: Comfort klasse of indien niet aanwezig 2^e klas;
- Vliegtuig: economy class (tenzij bij de aanvraag (artikel 7.1) anders is overeengekomen, bijvoorbeeld bij vluchten van meer dan acht uur).

7.4 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.

7.5 De overige kosten, niet zijnde kleine persoonlijke uitgaven (zie 7.4), maar kosten voor het vervoer ter plaatse congres-, visum-, en/of inentingskosten, worden op basis van werkelijke kosten vergoed.

8. Slotbepalingen

8.1 In bijzondere gevallen, waarin strikte toepassing van deze regeling tot kennelijke onbillijkheid zou leiden, kan daarvan door het CvB worden afgeweken.

8.2 De regeling treedt in werking met ingang van 1 september 2016. De regeling vervangt de Declaratieregels medewerkers Hogeschool Rotterdam (2011) en alle eerdere regelingen op dit gebied, welke binnen het gezagsbereik van de werkgever vallen.

8.3 De regeling kan worden aangehaald als de 'Declaratiereglement werknemers Hogeschool Rotterdam (versie september 2016)'.

Deze regeling is vastgesteld door het College van Bestuur op 20 september 2016.