

Reiskostenregeling woon-werkverkeer en dienstreizen WerkSaam Westfriesland

Het dagelijks bestuur van WerkSaam Westfriesland;

gezien de instemming van het GO van WerkSaam Westfriesland;

gelet op artikel 23 van de gemeenschappelijke regeling WerkSaam Westfriesland;

overwegende dat het doel van deze regeling is het beschrijven van voorwaarden en procedures ten behoeve van de vergoeding van reiskosten;

b e s l u i t :

- vast te stellen de volgende Reiskostenregeling woon-werkverkeer en dienstreizen WerkSaam Westfriesland;
- in te trekken de oude Regeling woon-werkverkeer en dienstreizen van Op/maat.

In het Blad Gemeenschappelijke Regeling van 20 mei 2016 is bekend gemaakt de Reiskostenregeling woon-werkverkeer en dienstreizen WerkSaam Westfriesland. In deze regeling is de datum van inwerkingtreding niet correct. Hiervoor in de plaats in een nieuwe Reiskostenregeling woon-werkverkeer en dienstreizen WerkSaam Westfriesland in de plaats gekomen. De tekst van deze nieuwe regeling luidt als volgt:

Artikel 1. Reikwijdte en begrenzing

1. Deze regeling is van toepassing op:
 - a. de ambtenaar als bedoeld in artikel 1:1 lid 1 onder a van de Collectieve Arbeids-voorwaarden-regeling en Uitwerkingsovereenkomst (CAR/UWO);
 - b. de medewerker die valt onder WerkSaam Verloning (niet gesubsidieerd).
2. Deze regeling is niet van toepassing op:
 - a. de WSW-medewerkers; voor hen geldt de eigen cao-WSW.
 - b. de medewerkers met een gesubsidieerd dienstverband bij WerkSaam Verloning; voor hen geldt een eigen regeling.

Artikel 2. Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. afstand: de afstand in kilometers van de woning tot de vaste arbeidsplaats gemeten via de snelste route volgens de postcodesystematiek van de routeplanner van de ANWB;
- b. weekrooster: het vaste aantal werkdagen in de week waarop de medewerker daadwerkelijk op kantoor werkt;
- c. werkdagen: de tegemoetkoming van de reiskosten is afgeleid van het weekrooster van de medewerker.

Artikel 3. Tegemoetkoming reiskosten woon-werkverkeer

1. Er wordt een onbelaste tegemoetkoming in de reiskosten toegekend van de woning tot de arbeidsplaats tot een maximale reisafstand van 50 kilometer enkele reis. De eerste 5 heen en eerste 5 kilometer terug komen voor eigen rekening.
2. Het kilometertarief bedraagt € 0,19.
3. De kosten voor het reizen met het openbaar vervoer worden volledig vergoed op basis van het abonnement 2de klas. Voor deze vergoeding dient de medewerker het abonnement van het openbaar vervoer in te leveren bij de personeelsadministratie.
4. Als de medewerker dagelijks of wekelijks wisselt van wijze van vervoer tussen eigen vervoer en openbaar vervoer, wordt de vergoeding gebaseerd op basis van de kilometervergoeding van € 0,19.

Artikel 4. Uitbetaling vergoeding woon-werkverkeer

1. De tegemoetkoming op basis van eigen vervoer wordt maandelijks als vaste tegemoetkoming tegelijk met het salaris uitbetaald.
2. De tegemoetkoming van de reiskosten op basis van openbaar vervoer worden na inlevering van de kosten van het maandabonnement bij de personeelsadministratie bij de eerstvolgende salarisbetaling door de salarisadministratie uitbetaald.

Artikel 5. Wijziging bedrag tegemoetkoming

Het bedrag van de tegemoetkoming wijzigt indien:

- a. artikel 4 wijzigt;
- b. het aantal werkdagen per week van de medewerker structureel wijzigt;
- c. de afstand van en naar de arbeidsplaats wijzigt;
- d. er geen recht meer is op een tegemoetkoming door gebruik van dienstauto of medisch vervoer.

Artikel 6. Afwezigheid

1. De tegemoetkoming wordt bij afwezigheid tot een periode van 4 aaneengesloten weken doorbetaald.
2. Indien de afwezigheid 4 aaneengesloten weken heeft geduurd en voortduurt, wordt de tegemoetkoming de daarop volgende kalendermaand stopgezet.
3. De tegemoetkoming wordt weer verrekend in de maand na aanvang/hervatting van de werkzaamheden.
4. Zwangerschap- en bevallingverlof wordt in het kader van deze regeling gelijk gesteld aan afwezigheid.
5. Indien sprake is van een langere periode van ziekteverzuim, volgt maatwerk voor wat betreft de reiskosten.

Artikel 7. Reiskosten dienstreizen en uitbetaling

1. De medewerker die op verzoek van zijn leidinggevende een dienstreis aflegt dient in principe gebruik te maken van het openbaar vervoer.
2. Hiervoor is een business card beschikbaar voor gebruik van de trein 2e klas, bus tram of metro.
3. Deze kaart werkt als een OV-kaart en het voordeel is dat de medewerker niet zelf de reiskosten hoeft voor te schieten.
4. De businesscard kan gereserveerd worden via de email bij inkoop@werksaamwf.nl.
5. Als de medewerker geen gebruik maakt van de business card en met openbaar vervoer reist worden de reiskosten vergoed op basis van het tarief 2e klas. De kosten kunnen via een declaratieformulier worden ingediend bij de salarisadministratie.
6. Wanneer openbaar vervoer niet doeltreffend is, staat er de dienstauto, scooter of fiets ter beschikking.
7. Wanneer de medewerker er, met instemming van de leidinggevende, voor kiest om met eigen vervoer te reizen geldt de kilometervergoeding van € 0,19. De kosten kunnen via een declaratieformulier worden ingediend bij de salarisadministratie.

Artikel 8. Regels Belastingdienst

1. De in artikel 3 en 7 genoemde tegemoetkoming mag fiscaal onbelast worden uitbetaald.
2. Bij wijziging van de fiscale regels van de Belastingdienst, kunnen deze voorwaarden worden gewijzigd.

Artikel 9. Hardheidsclausule

De directeur beslist in gevallen waarin deze regeling niet of niet in redelijkheid voorziet.

Artikel 10 . Inwerkingtreding

1. Deze regeling treedt in werking op de dag na die van bekendmaking en werkt terug tot 1 januari 2015.
2. De oude Regeling woon-werkverkeer en dienstreizen van Op/maat wordt gelijktijdig ingetrokken.

Artikel 12. Citeertitel

Deze regeling wordt aangehaald als: Reiskostenregeling woon-werkverkeer en dienstreizen WerkSaam Westfriesland.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het dagelijks bestuur van 13 april 2017,

De voorzitter, A.J. de Jong

De directeur, M.J. Dölle