

Besluit van het dagelijks bestuur van de gemeenschappelijke regeling 1Stroom houdende regels omtrent reis- en verblijfkosten (Regeling reis- en verblijfkosten 1Stroom)

Het Dagelijks Bestuur van 1Stroom;

gelet op artikel 3:21 en 15:1:24 van de CAR-UWO en de fiscale regelgeving;

gelet op de op 12 december 2017 en 28 november 2018 bereikte overeenstemming in de Bijzondere commissie voor Georganiseerd Overleg;

besluit:

vast te stellen de navolgende

“Regeling reis- en verblijfkosten 1Stroom”

Artikel 1. Begripsomschrijvingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

Werkgever: het bevoegde gezag van 1Stroom.

Medewerker: de ambtenaar als bedoeld in artikel 1:1, eerste lid onder a, van de CAR-UWO.

Arbeidsplaats: het gebouw waar of van waaruit de medewerker naar het oordeel van het bevoegde gezag gewoonlijk zijn werkzaamheden verricht.

Dienstreis: een naar het oordeel van het bevoegde gezag noodzakelijke verplaatsing van een betrokkene tot het verrichten van dienst buiten de plaats van tewerkstelling, alsmede het hiermee verband houdende verblijf buiten deze plaats.

CAR-UWO: Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling en Uitwerkingsovereenkomst sector gemeenten.

Artikel 2. Vergoeding dienstreis

1. In het kader van duurzaamheid bevorderende maatregelen wordt de mogelijkheid om te carpoolen, het gebruik van openbaar vervoer en een (dienst-)fiets aanbevolen.
2. Voor een naar het oordeel van de werkgever noodzakelijke dienstreis kan de medewerker gebruik maken van een NS-businesscard op naam van de werkgever. Deze businesscard mag uitsluitend voor dienstreizen gebruikt worden. Indien geen businesscard aanwezig is worden, op declaratiebasis, aan de medewerker de kosten van reizen per openbaar vervoer 2e klas vergoed, onder overlegging van het vervoerbewijs.
3. Indien reizen per openbaar vervoer niet efficiënt en doelmatig is kan de naar het oordeel van de werkgever noodzakelijke dienstreis wordt vergoed in overeenstemming met het bepaalde in hoofdstuk II van het Reisbesluit Binnenland en de artikelen 2 en 3 van de Reisregeling Binnenland, zulks ter beoordeling van de direct leidinggevende.
4. Noodzakelijke kosten voor parkeren en veergelden worden op declaratiebasis op vertoon van de betaalbewijzen vergoed;
5. Noodzakelijke verblijfkosten voor logies, ontbijt, lunch en diner worden op declaratiebasis op vertoon van de betaalbewijzen vergoed. De in artikel 5, lid 1 onder a, b, c en d van de Reisregeling Binnenland genoemde bedragen gelden daarbij als maximumvergoeding.
6. De kosten voor een lunch kunnen uitsluitend worden gedeclareerd als de tijd tussen 12.00 uur en 14.00 uur in zijn geheel binnen de dienstreis valt. De kosten voor een diner kunnen uitsluitend worden gedeclareerd als de tijd tussen 18.00 uur en 20.00 uur in zijn geheel binnen de dienstreis valt.
7. De vergoedingsbedragen als bedoeld in lid 2 en 4 van dit artikel, zoals genoemd in de Reisregeling Binnenland worden omgerekend naar de fiscaal netto toegestane bedragen, en zijn opgenomen in dit bij deze regeling behorende bijlage.

Artikel 3. Begin en einde van de dienstreis

1. Voor de vergoeding van reis- en verblijfkosten geldt dat de plaats van tewerkstelling het beginpunt en het eindpunt is van de dienstreis.
2. In afwijking van het bepaalde in het eerste lid kan de woning van de betrokkene of een andere plaats als beginpunt respectievelijk eindpunt van de dienstreis worden aangemerkt, tenzij op de heenreis en /of de terugreis de plaats van tewerkstelling wordt bezocht, zulks ter beoordeling van de direct leidinggevende.

Artikel 4 Aanvullende vergoeding dienstreizen

1. De daartoe door de werkgever aangewezen medewerker die voor de uitoefening van zijn functie genoodzaakt is om zeer regelmatig (bijna dagelijks) zijn privéauto beschikbaar te stellen voor dienstreizen komt in aanmerking voor een (hogere) autokostenvergoeding van € 0,37 netto per kilometer.
2. Om voor de vergoeding als bedoeld in lid 1 in aanmerking te komen moet voldaan worden aan de volgende criteria:
 - a. De medewerker dient zijn auto altijd voor de uitoefening van zijn functie beschikbaar te hebben;
 - b. De medewerker heeft zijn auto op onverwachte en op niet inplanbare momenten nodig voor zijn werk;
 - c. De medewerker maakt, op basis van zijn functie, (bijna) dagelijks dienstreizen, waarbij gebruik van fiets of openbaar vervoer niet doelmatig is;
 - d. De dienstritten bestaan uit veelal korte ritten binnen de gemeenten Duiven en Westervoort.
3. De vergoeding als bedoeld in dit artikel is uitsluitend gekoppeld aan specifieke functies binnen de organisatie die daartoe zijn aangewezen door de werkgever en waarvan de betreffende medewerker een schriftelijke bevestiging heeft ontvangen.

Artikel 5 Uitrusting voor vergoeding woon-werkverkeer

1. De medewerker kan bij de werkgever een verzoek indienen zijn eindejaarsuitkering en/of vakantieuitkering om te zetten in een vergoeding woon-werkverkeer.
2. Aan een dergelijk verzoek zal de werkgever binnen de fiscale mogelijkheden medewerking verlenen.

Artikel 6 Reiskosten bij studie

1. Voor reizen bij studie worden, op declaratiebasis, aan de medewerker de kosten van reizen per openbaar vervoer 2e klas vergoed, onder overlegging van het vervoerbewijs.
2. Indien reizen per openbaar vervoer niet efficiënt en doelmatig is geldt de vergoeding voor dienstreizen zoals vastgelegd in artikel 2, lid 3.

Artikel 7 Maaltijd bij avondopenstelling

1. De medewerker die wegens overwerk of avondopenstelling niet in de gelegenheid is thuis een maaltijd te gebruiken kan, met instemming van zijn direct leidinggevende, ten laste van de werkgever een maaltijd gebruiken tot een bedrag van maximaal de vergoeding van een lunch zoals bedoeld in artikel 2.
2. Het gestelde in lid 1 is niet van toepassing op medewerkers die volgens rooster of vanwege zelf gekozen flexibele werktijden pas in de middaguren hun werkzaamheden starten.

Artikel 8 Samenloop met andere regelingen

1. Indien de fiscale voorwaarden met betrekking tot de in deze regeling opgenomen onderwerpen wijzigen, wordt deze regeling automatisch aangepast aan die fiscale wijzigingen.
2. Indien de Reisregeling Binnenland wijzigt, worden de betrokken onderwerpen in deze regeling automatisch aangepast aan die regeling.
3. De aanpassingen worden aan de Ondernemingsraad ter kennisgeving medegedeeld.

Artikel 9 Hardheidsclausule

In de gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist het dagelijks bestuur.

Artikel 10 Inwerkingtreding

Deze regeling treedt met terugwerkende kracht tot 1 januari 2018 in werking en kan worden aangehaald als Regeling reis- en verblijfkosten 1Stroom.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het Dagelijks Bestuur van 1Stroom van 25 april 2019.

*De secretaris,
C.J. (Chris) Papjes*

*De voorzitter,
A.J. (Arend) van Hout*

Bijlage behorende bij de Regeling reis- en verblijfskosten 1Stroom.

Omdat sinds de invoering van de Werkkostenregeling per 1 januari 2015 de vergoedingen zoals genoemd in de Reisregeling Binnenland niet meer geheel netto mogen worden uitbetaald zijn voor 1Stroom de tarieven omgerekend naar volledige netto vergoedingen.

Gelet op artikel 2, lid 6 gelden de volgende vergoedingsbedragen:

Dienstreizen € 0,28 per kilometer

Lunch maximaal € 12,00

Diner maximaal € 22,75

Logies maximaal € 101,25

Ontbijt maximaal € 9,95

Kleine uitgaven overdag maximaal € 4,70

Kleine uitgaven avond maximaal € 11,70

Maaltijd bij overwerk of avondopenstelling maximaal € 12,00

Bovenstaande vergoedingen zijn gebaseerd op prijspeil 1 januari 2018.