

## Vervoersregeling Veiligheidsregio Zuid-Holland Zuid

Het Dagelijks Bestuur van de Veiligheidsregio Zuid-Holland Zuid,

conform de bereikte overeenstemming met het Georganiseerd Overleg op 8 maart 2021 en de Ondernemingsraad op 9 maart 2021,

### Besluit:

in te stemmen met de geactualiseerde HRM-regelingen, te weten de Verlofregeling VRZHZ, Vervoersregeling VRZHZ, Werktijdenregeling VRZHZ en de Regeling attenties, afscheid en jubilea VRZHZ.

## Vervoersregeling Veiligheidsregio Zuid-Holland Zuid

### Artikel 1 Begripsbepalingen

1. CAR-UWO: Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling voor veiligheidsregio's – Uitwerkingsovereenkomst
2. Werkgever: het dagelijks bestuur van de VRZHZ;
3. Medewerker: de ambtenaar als bedoeld in artikel 1:1, eerste lid onder a, van de CAR- UWO
4. Werkadres: het adres waar of van waaruit de medewerker gewoonlijk (voor meer dan 50% van de werkdagen) zijn werkzaamheden verricht;
5. Woonadres: het adres waar de ambtenaar woont;
6. Woon-werkverkeer: het eenmaal per dag heen- en weer reizen tussen woon- en werkadres;
7. Reisaafstand woon-werk: de afstand van een enkele reis, waarbij de reisaafstand tussen woonadres en werkadres wordt gemeten met de "ANWB Routeplanner" via de snelste route.

### Artikel 2 Vergoeding woon-werkverkeer

1. Aan de medewerker wordt maandelijks een vergoeding voor reiskosten woon- werkverkeer toegekend, gebaseerd op onderstaande tabel bij een vijfdaagse werkweek.

Enkele reisaafstand meer dan	Maar niet meer dan	Per maand in €
0 km	10 km	7,50
10 km	15 km	65,00
15 km	20 km	91,00
20 km		130,00

2. De woon-werkverkeervergoeding wordt bij een lager aantal reisdagen per week naar rato toegekend.
3. De woon-werkverkeervergoeding is gebaseerd op eenmaal per dag een enkele reis.
4. De woon-werkverkeervergoeding wordt berekend op de snelste route uit de ANWB routeplanner.
5. Varieert de reisfrequentie per week dan wordt een gemiddelde per week berekend.
6. De medewerker kan de vergoeding zelf inzetten voor de gewenste wijze van vervoer.

### Artikel 3 OV woon-werkverkeer

1. De medewerker is zelf verantwoordelijk voor de aanschaf van een OV-kaart 2e klas.
2. De medewerker die voor het woon-werkverkeer gebruik maakt van het OV, krijgt een vergoeding voor de gemaakte kosten. Hierbij wordt gekozen voor het goedkoopste abonnement.
3. Betreft dit een jaarabonnement voor OV (2e klas), dan wordt de 100% vergoeding achteraf, op basis van declaratie, toegekend. Het is mogelijk om vooraf, bij de aanschaf van een jaarkaart, een voorschot aan te vragen.  
Indien per week drie dagen of minder wordt gereisd, wordt de vergoeding gebaseerd op de ritprijs x het aantal werkdagen heen en terug en wordt evenredig over 12 maanden uitbetaald.
4. Betreft dit een OV-chipkaart wordt de vergoeding gebaseerd op de ritprijs x 220 werkdagen heen en terug bij een vijfdaagse werkweek en wordt evenredig over 12 maanden uitbetaald. De vergoeding wordt bij een lager aantal reisdagen per week naar rato toegekend.
5. Tweemaal per jaar wordt de medewerker verzocht een uitdraai aan te leveren van de reisbewegingen met de OV-chipkaart.

### Artikel 4 Stopzetten tegemoetkoming reiskosten woon-werkverkeer

1. De tegemoetkoming reiskosten woon-werkverkeer wordt stopgezet als de medewerker gedurende een periode van meer dan vier weken aaneengesloten zijn werkzaamheden – behoudens vakantieverlof – uitvoert.

2. Indien de medewerker gebruik maakt van ouderschapsverlof, bestaat met ingang van de maand volgend op die waarop het verlof is ingegaan, geen aanspraak op de reiskostenvergoeding, danwel wordt de vergoeding aangepast aan het aantal reisdagen.
3. Indien het werkadres van de medewerker (tijdelijk) wijzigt, en deze wijziging naar verwachting langer dan twee maanden gaat duren, worden de vergoedingen van de kosten van het woon-werkverkeer op grond van deze regeling opnieuw vastgesteld aan de hand van de nieuwe situatie.

#### **Artikel 5 Reiskosten in het belang van de dienst (tevens studie)**

1. Voor het maken van dienstreizen wordt zoveel als mogelijk gebruik gemaakt van het OV (2e klas) en/of de dienstfiets en/of de dienstauto.
2. De kosten van het OV (laagste klasse) ten behoeve van de dienst worden volledig vergoed tegen overlegging van de vervoersbewijzen. Wanneer gebruik gemaakt wordt van een persoonlijke OV-chipkaart dient als bewijsstuk een overzicht van de reisbeweging(en) aangetoond te worden.
3. Indien de medewerker naast het openbaar vervoer gebruik moet maken van een taxi om op de plaats van bestemming te komen, dan worden deze kosten volledig vergoed.
4. Indien gebruik van het OV en/of van de fiets naar het oordeel van de werkgever niet mogelijk of niet doelmatig is, kan met een eigen motorvoertuig worden gereisd. De vergoeding bedraagt € 0,28 netto per kilometer.
5. Indien naar het oordeel van de werkgever reizen per OV wel mogelijk en wel doelmatig is, maar de medewerker ervoor kiest met een eigen motorvoertuig te reizen, dan bedraagt de vergoeding € 0,14 netto per kilometer.
6. De afgelegde afstand met een eigen motorvoertuig zoals bedoeld in de leden 4 en 5, wordt berekend met behulp van de ANWB Routeplanner, volgens de snelste route.
7. Indien de medewerker bij dienstreizen kosten heeft gemaakt voor parkeren, veer-, tol- en tunnelgelden worden deze kosten vergoed onder overlegging van bewijzen.
8. De fiscale afhandeling van de vergoedingen van parkeer-, veer-, tol- en tunnelgelden zal conform de vigerende wet- en regelgeving worden uitgevoerd.

#### **Artikel 6 Verblijfkosten dienstreizen en dienstreizen buitenland**

1. De regeling dienstreizen binnen- en buitenland CAO Rijk is van toepassing op de vergoeding van de verblijfkosten voor dienstreizen binnen Nederland.
2. De regeling dienstreizen binnen- en buitenland CAO Rijk is van toepassing op de vergoeding van de reis- en verblijfkosten voor dienstreizen naar het buitenland.
3. Voor alle gemaakte kosten die in het kader van de regeling dienstreizen binnen- en buitenland CAO Rijk worden gedeclareerd, dienen bewijzen te worden overlegd.
4. Indien naar een bestemming wordt gereisd die wordt gebruikt voor groepstraining zoals Zweden of Engeland maakt de coördinator van de groepsreis op basis van de aldaar geldende prijzen een realistische onderbouwing van een onkostenvergoeding.  
De deelnemers hebben vervolgens de keuze:
  - uitkering van de onkostenvergoeding op basis van de realistische onderbouwing zonder bewijzen in te hoeven leveren;
  - toepassing van de onkostenvergoeding conform regeling dienstreizen binnen- en buitenland CAO Rijk waarbij bewijzen overlegd worden voor de gemaakte onkosten.

#### **Artikel 7 Wijzigingen**

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 regeling dienstreizen binnen- en buitenland CAO Rijk wijzigt, worden de betrokken onderwerpen in deze regeling automatisch aangepast aan die regeling.
3. De aanpassingen worden aan de OR ter kennisgeving medegedeeld.

#### **Artikel 8 Slotbepalingen**

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

#### **Artikel 9 Inwerkingtreding**

Deze regeling treedt in werking met ingang van 24 maart 2022 en kan worden aangehaald als "vervoersregeling VRZHZ".

*Aldus vastgesteld in de schriftelijke ronde van het Dagelijks Bestuur van de Veiligheidsregio Zuid-Holland Zuid op 28 juni 2021.*

*De secretaris,  
C.P. Frentz*

---

*De voorzitter,  
Mr. A.W. Kolff*