

## Besluitenlijst Commissie Bestuur

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Datum</b>                   | 24-05-2024                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Tijd</b>                    | 10:00 - 12:30 uur                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Locatie</b>                 | Statenzaal                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Voorzitter</b>              | C.L.M. van den Berge                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Aanwezig zijn de leden:</b> | A.L. Boone, M.W. de Brauer (vanaf 10.50 uur), J.J. van Burg, D. de Clerck, C.A.H.M. Govaert, E.A. Jonker (tot 10.50 uur), W.H. Kok, J.L. Kool-Blokland, E.J.A. Koppejan, F.J.D. Peutz, H.G.A. Steur, A.P.J. van de Swaluw, G.W.A. Temmink, G. van Unen en W. Versluijs |
| <b>Verder zijn aanwezig:</b>   | J.M.M. Polman (CvdK), J. de Bat, A.J. van der Maas en B.L.L. van der Velde (GS), en M.E. Trimpe (commissiegriffier)                                                                                                                                                    |
| <b>Afwezig zijn de leden:</b>  | M. Bos, G. Heijkoop, T.A.O. Janssens, R. de Roon en B.A. Schutz,                                                                                                                                                                                                       |

### 1      **Opening en mededelingen van de voorzitter**

Bericht van verhindering is ontvangen van de leden Heijkoop, Janssens, De Roon en Bos.

### 2      **Vaststellen agenda**

Conclusie: de agenda wordt vastgesteld.

### 3      **Informatie-uitwisseling**

- Terugkoppeling uit de Scheldemondraad van 8 mei 2024 door de heer Temmink, aangevuld door de heer Koppejan, leden van de Scheldemondraad namens PS.
- Terugkoppeling uit de Programmaraad Rekenkamer Zeeland van 8 mei 2024 door voorzitter programmaraad mevrouw De Clerck.

#### 3.1      **Terugkoppeling uit Auditcommissie**

Terugkoppeling uit de Auditcommissie van 21 mei 2024 door de voorzitter van de Auditcommissie de heer Versluijs.

##### 3.1.1      **Besluitenlijst Auditcommissie van 7 december 2024**

Afdoeningsvoorstel: ter kennisneming

Conclusie: afdoeningsvoorstel overgenomen.

#### 3.2      **Vast terugkerend agendapunt: IPO**

Afdoeningsvoorstel: informeren

Conclusie: voldoende besproken.

##### 3.2.1      **Brief GS van 9 april 2024 inzake Definitief vastgesteld IPO Bestuursprogramma 2023-2027 - 433821**

Afdoeningsvoorstel: ter kennisneming

Conclusie: afdoeningsvoorstel overgenomen.

### **3.3 Mededelingen van gedeputeerden**

Afdoeningsvoorstel: informeren

Conclusie: er zijn geen mededelingen.

### **3.4 Vragen van commissieleden over het nieuws van de dag**

Afdoeningsvoorstel: informeren

Vraag van mevrouw Van Unen (SP) over onbereikbaarheid en onvindbaarheid enquête RIVM bij bewoners langs de Westerschelde. Antwoord door gedeputeerde Van der Velde.

### **3.5 Andere vragen van commissieleden over onderwerpen die niet op de agenda staan**

Afdoeningsvoorstel: informeren

Vragen van de heer Jonker (PvdA-GL) en mevrouw Govaert (BBB) n.a.v. aandeelhouderscommissie North Sea Port (NSP) op 13 mei 2024 te Evergem. Beantwoording door gedeputeerde De Bat.

Toezegging gedeputeerde De Bat: ik zal het nu afgegeven signaal van de commissie omtrent de door NSP aangekondigde grote infrastructurele wijzigingen in hun werkgebied doorgeven aan NSP. Het betreft met name de gewenste goede en proactieve communicatie met betrokkenen (bewoners, stakeholders, grondeigenaren, bedrijven) die verdergaat dan de nu via de NSP-website genoemde 'licence to operate'.

Vragen van mevrouw Van Unen (SP) over de budgetkorting in het coalitieakkoord. Beantwoording door gedeputeerde De Bat.

## **4 Gelegenheid om in te spreken**

Conclusie: hiervan wordt geen gebruik gemaakt.

## **5 Brief GS van 12 maart 2024 over dividendnotitie ZEH en analyse Deloitte - 418905**

Afdoeningsvoorstel: behandelen (informeren)

Deze brief is op 5 april jl. verdaagd voor behandeling in de eerstvolgende vergadering van commissie Bestuur.

Er zijn vragen ingediend door de fracties van SGP, D66 en BBB, en aanvullend door VVD en D66. De antwoorden staan in iBabs.

Toezegging gedeputeerde Van der Velde: ik zal in het college bespreken of, en zo ja op welke manier, tijdig een extern te houden diepgaander onderzoek gedaan kan worden naar de te varen koers omtrent de hoogte van het bedrag bij een vroegtijdige ongeplande sluiting van de kerncentrale in relatie tot het door ZEH uit te keren dividend, en daarover bij PS terugkomen.

Conclusie: voldoende behandeld.

## **6 Brief GS van 5 maart 2024 over toezenden Position paper garantstelling North Sea Port Netherlands N.V. - 414229**

Afdoeningsvoorstel: behandelen (informeren)

Deze brief is door de SGP-fractie ter politieke discussie teruggevraagd.

Er zijn vragen ingediend door de fracties van SGP. De antwoorden staan in iBabs.

Conclusie: voldoende behandeld.

**7 Concept besluitenlijst van vergadering van 5 april 2024**

Afdoeningsvoorstel: vaststellen

Conclusie: de besluitenlijst wordt vastgesteld.

**8 Toezeggingenlijst**

Afdoeningsvoorstel: informeren en instemmen met advies commissietoezeggingen nr. 3 en PS-toezegging nr. 16 als afgehandeld te beschouwen en af te voeren.  
De overige nummers blijven staan.

Conclusie: advies overgenomen.

**8.1 Brief GS van 12 maart 2024 over Toezegging nr 16 emissievrij vervoer personeel - 418318**

Afdoeningsvoorstel: ter kennisneming en betrekken bij Toezeggingenlijst

Toezegging gedeputeerde Nielen: ik zal via besluitenlijst de Regeling duurzaam reizen provincie Zeeland 2022 aan de commissie ter beschikking stellen<sup>1</sup>.

Conclusie: afdoeningsvoorstel overgenomen.

**9 Volgende vergadering: vrijdag 21 juni 2024, 9.00 uur**

**10 Sluiting**

De voorzitter sluit de vergadering om 12.30 uur.

**100 Ingekomen stukken ter kennisneming en informatie**

De commissieleden kunnen in de vergadering aangeven welke van de ter kennisneming geagendeerde stukken zij een volgende keer willen bespreken onder opgave van het doel van de teruggevraagde behandeling  
De vragen dienen uiterlijk dinsdag ná de commissievergadering, 10.00 uur, te worden gemeld bij de commissiegriffier

**101 Brief Rekenkamer Zeeland van 29 maart 2024 over aanbieden Jaarverslag Rekenkamer Zeeland 2023 - 428970**

Afdoeningsvoorstel: ter kennisneming

**102 Brief GS van 2 april 2024 inzake Aandeelhouderschap Stedin - 435899**

Afdoeningsvoorstel: ter kennisneming

**103 Brief Commissie Bezwaar Beroep en Klachten van maart 2024 inzake Jaarverslag 2023 - 437417**

Afdoeningsvoorstel: ter kennisneming

---

<sup>1</sup> Zie bijlage 1.

- |     |                                                                                                                            |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 104 | <b>Brief GS van 17 april 2024 inzake Gevolgen Rijksvoorjaarsnota 2024 - 438507</b><br>Afdoeningsvoorstel: ter kennisneming |
| 105 | <b>Brief GS van 16 april 2024 inzake Sociaal Jaarverslag 2023 - 437583</b><br>Afdoeningsvoorstel: ter kennisneming         |

# Regeling Duurzaam reizen Provincie Zeeland 2022

*De Regeling Duurzaam reizen Provincie Zeeland 2022 voorziet in een nadere regeling van de vergoeding van reis- en verblijfkosten van provinciale werknemers ten behoeve van zakelijk verkeer, voor zover de Cao provinciale sector die mogelijkheid biedt.*

## Inleiding

De Provincie Zeeland is een aantrekkelijke en moderne werkgever, wil werknemers binden aan de organisatie, en met haar beleid op het gebied van HR en maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO) ook vanuit eigen organisatie een bijdrage leveren aan de maatschappelijke doelstellingen die zij nastreeft voor Zeeland.

De Regeling Duurzaam reizen Provincie Zeeland 2022 stimuleert werknemers van de Provincie Zeeland duurzaam te reizen tussen (alle mogelijke vormen van) woning en werk, en werk en werk. De regeling draagt bij aan het behalen van de doelstellingen in de Regionale Energiestrategie Zeeland (RES): 49% CO<sub>2</sub>-reductie van zakelijke reizen in 2030 en een zero emissie mobiliteit in 2050. Daarnaast sluit de regeling aan op het addendum van de sectorale werkgeversvisie 2025, waarin een visie wordt gegeven op hoe werkgever en werknemer verantwoord tijd- en plaatsbewust (TPBW) kunnen werken.

Nieuwe vervoersvormen omarmen gaat niet van vandaag op morgen. Ontwikkelingen in onder andere de techniek kunnen wel snel gaan, daarom wordt deze regeling fasegewijs ingevoerd en wordt deze fasering gekoppeld aan de uitkomst van monitoring en evaluatie. De kalenderjaren 2020 en 2021 zijn gebruikt om diverse nieuwe mobiliteitsvormen in pilotvorm te testen, met als doel deze op te nemen in deze regeling vanaf 2022 en verdere jaren. Uit de aanstaande evaluaties moet tevens blijken in welke mate de Regeling Duurzaam Reizen Provincie Zeeland bijdraagt aan reductie van de CO<sub>2</sub> uitstoot. Elk jaar vindt er een monitoring plaats. Deze wordt gekoppeld aan deelname aan het landelijke initiatief Anders Reizen. Op basis hiervan kan de regeling worden bijgesteld in overleg met de vakorganisaties.

De fases zijn als volgt:

- Fase 1 Stimuleren, motiveren, onderzoeken, leren

*Ingangsdatum 1 januari 2021*

Stimuleren en motiveren van duurzaam reizen door middel van voorlichting: wat is groen reizen en hoe doe je dat? Hoe kun je bewuste, groene keuzes maken en wat is daarvoor nodig? In deze fase wordt ingezet op het uitbreiden en bieden van faciliteiten (deels in pilotvorm) om je te stimuleren en motiveren groen te reizen tussen woning en werk en werk en werk.

- Fase 2 Duurzaam vernieuwen en fossiel brandstofgebruik afbouwen

*Geplande ingangsdatum: 1 juni 2022*

In deze fase wordt overgegaan tot toevoegen van nieuwe faciliteiten aan deze regeling om duurzaam reizen te stimuleren.

- Fase 3 Blijven innoveren

*Geplande ingangsdatum: 1 januari 2024*

De regeling stimuleert werknemers van de Provincie Zeeland duurzaam te reizen tussen (alle mogelijke vormen van) woning en werk en werk en werk. De regeling draagt bij aan het behalen van de doelstellingen uit het Klimaatplan om in 2050 volledig CO2 neutraal te zijn. De regeling beweegt mee met de innovaties op het gebied van duurzaam vervoer en maatschappelijke ontwikkelingen.

In fase 1 waren de vigerende 'Forensenregeling Provincie Zeeland' en 'Regeling reis- en verblijfskosten en maaltijdvergoeding bij overwerk Provincie Zeeland' van kracht. Voor fase 2 worden deze regelingen samengevoegd, vernieuwd met voorzieningen voor duurzame vervoersvormen en vindt afbouw plaats van vergoeding van fossiel brandstofgebruik. Onderstaande hoofdstukken hebben betrekking op fase 2:

|                                                                 |   |
|-----------------------------------------------------------------|---|
| Hoofdstuk 1 Reizen tussen woning en werk (standplaats).....     | 2 |
| Hoofdstuk 2 Reizen tussen werk en werk (dienstreizen) .....     | 4 |
| Hoofdstuk 3 Verblijfskosten tijdens dienstreis.....             | 6 |
| Hoofdstuk 4 Aanvullende voorzieningen voor duurzaam reizen..... | 7 |

## Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. werknemer: de ambtenaar bedoeld in artikel 1.1, leden 3 en 4, Cao provinciale sector;
- b. dienstreis: een verplaatsing buiten de standplaats van de werknemer;
- c. standplaats: de gemeente die voor de werknemer door de werkgever is aangewezen als zijn werklocatie;
- d. woonplaats: de gemeente waar de werknemer woonachtig is;
- e. emissievrij vervoer: elektrisch vervoer of vervoer op waterstof
- f. reiskosten:
  - de kosten van vervoer van de reiziger waartoe mede kunnen behoren de kosten van taxi's of de huur van een vervoermiddel;
  - de kosten van vervoer van de reis- en dienstbenodigdheden die op grond van een algemene of bijzondere opdracht zijn meegenomen;
  - de vergoeding wegens gebruik van een eigen middel van vervoer;
  - de veer- en tolgelden alsmede de kosten wegens stalling en parkeren van een eigen middel van vervoer.

## Hoofdstuk 1 Reizen tussen woning en werk (standplaats)

De werkgever vergoedt aan de werknemer de kosten voor reizen tussen woning en werk, in vormen zoals genoemd in dit hoofdstuk. De afstand tussen woning en werk wordt als volgt berekend:

- De afstand van het woonadres van de werknemer naar de standplaats op basis van postcode, naar postcode met behulp van de ANWB routeplanner, met de auto en kortste route. Daarbij is 'actueel verkeer' uitgeschakeld.
- De afstand wordt afgerond op twee cijfers achter de komma.

### Vergoeding reiskosten voor reizen met openbaar vervoer

1. De werknemer ontvangt standaard een NS Businesscard en op aanvraag een B-tag voor de Westerschelde Ferry, die gebruikt kunnen worden voor het reizen tussen woning en werk met openbaar vervoer.

2. De NS Businesscard kan gebruikt worden voor treinreizen en overig regionaal openbaar vervoer. Bij gebruik van de NS businesscard voor reizen tussen woning en werk met de trein geldt als uitgangspunt: reizen in 2<sup>e</sup> klas.
3. Het gebruik van de faciliteiten op de NS-stations is inbegrepen (OV-fiets, kluis, fietsenstalling, P+R) in het gebruik van de NS businesscard.
4. Privégebruik van de NS Businesscard en B-tag is niet toegestaan.
5. Kosten voor het gebruik van een haltetaxi worden op declaratiebasis vergoed.

### Vergoeding reiskosten voor reizen met eigen vervoer

1. Tot 1 januari 2024:

Wanneer de werknemer reist met eigen vervoer dan ontvangt de werknemer voor daadwerkelijk gemaakte reizen een tegemoetkoming, gelijk aan de volgende bedragen, met dien verstande dat deze tegemoetkoming nooit meer bedraagt dan het bedrag dat volgens de belastingwetgeving belastingvrij per kilometer kan worden vergoed:

| Enkele reisafstand woning-werk of woning-OV-halte (volgens snelste route): | Tegemoetkoming per gereisde werkdag | Maximale tegemoetkoming per maand |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|
| 0 – 10 km                                                                  | € 0,00                              | € 0,00                            |
| 10 – 15 km                                                                 | € 1,88                              | € 32,50                           |
| 15 – 20 km                                                                 | € 2,63                              | € 45,50                           |
| Meer dan 20 km                                                             | € 3,75                              | € 65,00                           |

2. Vanaf 1 januari 2023:

Wanneer de werknemer reist met eigen vervoer dan ontvangt de medewerker voor daadwerkelijk gemaakte reizen een tegemoetkoming, indien de afstand tussen de woon- en standplaats meer dan tien kilometer bedraagt en aantoonbaar wordt gereisd met niet-gemotoriseerd eigen vervoer, emissievrij eigen vervoer of indien medewerkers aantonen dat zij carpoolen (de bestuurder komt dan voor de vergoeding in aanmerking).

Bij het bepalen van de hoogte van de vergoeding vergoedt de werkgever de reiskosten enkele reis op basis van €0,19 per kilometer. De vergoeding wordt maximaal verleend over 20 kilometer enkele reis.

De onder 1 genoemde vergoeding voor reizen met eigen (niet-emissievrij) vervoer vervalt per 1 januari 2024.

### Declareren van eigen vervoer bij woon-werk

De werknemer kan via het betreffende formulier in het E-HRM personeelssysteem de werkelijk gemaakte reizen voor woon-werk met eigen vervoer als benoemd in dit hoofdstuk declareren:

1. De werknemer levert zijn declaratie uiterlijk in de maand volgende op die waarin hij de reis heeft gemaakt in, tenzij er gegronde redenen bestaan om de declaratie op een later tijdstip in te leveren.
2. De werkgever betaalt de vergoeding maandelijks uit met het salaris.
3. Het is mogelijk om de vergoedingen te 'stapelen'. Als de werknemer bijvoorbeeld naar het station fietst (>10 kilometer) en dan met OV verder reist is er recht op een tegemoetkoming voor de afstand huis-station (vergoeding eigen vervoer) en daarnaast volledig vergoeden van de OV-kosten (gebruik NS Businesscard).

### Deelfiets

Werknemers kunnen eventueel op kosten van de provincie gebruik maken van een deelfiets voor heen en terugreis naar het provinciehuis.

#### **Aanvullende kosten woon-werkverkeer**

Het is niet mogelijk om aanvullende kosten te declareren, anders dan de hierboven beschreven kosten. Wel kan volgens de cao IKB worden uitgeruild voor de door de werknemer niet benutte fiscale ruimte van de reiskosten woon-werkverkeer.

#### **Uitruil IKB voor vergoeding woon-werkverkeer**

Met behulp van het betreffende formulier in het E-HRM personeelssysteem kunnen de werkelijk gemaakte reizen voor woon-werkverkeer worden geregistreerd. Het systeem berekent de niet benutte fiscale ruimte van de reiskosten woon-werkverkeer. Op basis daarvan vindt de uitruil in de eerstvolgende maand na registratie plaats.

#### **Verhuizen**

Als de werknemer verhuist, dan past deze zelf zijn adresgegevens aan in het E-HRM personeelssysteem. Aan de hand van deze rapportage verwerkt de salarisadministratie de veranderingen in de eerstvolgende maand.

### **Hoofdstuk 2 Reizen tussen werk en werk (dienstreizen)**

De werkgever stimuleert duurzame mobiliteit onder andere door het (stimuleren van) het gebruik van 'duurzame vervoersmiddelen' als fiets, openbaar vervoer en elektrische (deel)auto's voor dienstreizen. De werkgever accepteert dat dit soms extra tijd kost. Alvorens de werknemer een dienstreis maakt, maakt deze de afweging of het noodzakelijk is om te reizen en fysiek bij het geplande overleg aanwezig te zijn. Sommige overleggen kunnen ook digitaal plaatsvinden. Als de werknemer met meerdere personen met de auto naar hetzelfde overleg gaat, is carpoolen een wenselijke manier van reizen.

#### **Dienstreis vanuit werklocatie en terug naar werklocatie**

1. Dienstreizen vanaf de werklocatie en terug naar de werklocatie maakt de werknemer altijd op een duurzame manier: lopen/eigen fiets, openbaar vervoer of met een door de provincie ter beschikking gesteld (duurzaam) vervoermiddel ((elektrische) fiets, elektrische scooter of (deel)auto uit het wagenpark van de werkgever).
2. De werknemer ontvangt geen vergoeding voor een andere manier van reizen bij een dienstreis vanuit werklocatie en terug naar werklocatie.

#### **Dienstreis vanuit huis en/of naar huis**

4. Dienstreizen vanuit huis en/of naar huis maakt de werknemer zoveel als mogelijk op een duurzame manier: lopen/fiets, OV of met een door de provincie ter beschikking gesteld (duurzaam) vervoermiddel (fiets, (deel)auto uit het wagenpark van de werkgever).
5. Bij een dienstreis per trein kan gebruik worden gemaakt van de NS businesscard en geldt als uitgangspunt: reizen in 1<sup>e</sup> klas.
6. De werkgever vergoedt voor een dienstreis naar het buitenland met het vliegtuig de kosten van vervoer in de economy class.
7. Eigen vervoer mag door de werknemer alleen worden gebruikt met toestemming vooraf van de direct hiërarchisch leidinggevende. Hiervoor moet een gegronde reden zijn:
  - o Als er geen of slechts in een lage frequentie openbaar vervoer rijdt naar de plaats waar de werkzaamheden moeten worden verricht en

- Als de werknemer, in vergelijking met het gebruik van de eigen vervoer, in totaal meer dan één uur extra reistijd heeft bij gebruik van OV of door het ophalen van een door de provincie ter beschikking gesteld vervoermiddel en
  - Als het vanuit de milieudoelstelling niet wenselijk is om eerst een duurzaam vervoermiddel op te halen. Hiervan is bijvoorbeeld sprake als de werknemer 10 kilometer of meer extra moet afleggen om het vervoermiddel op te halen, terwijl de afstand tot de bestemming van de dienstreis kleiner is dan die 10 kilometer.
  - Of als de werknemer vanwege medische redenen gebruik moet maken van eigen vervoer.
8. De werknemer kan (ongeacht het gebruikte vervoersmiddel) aanvullend gemaakte kosten, zoals eventuele parkeerkosten, haven- en tolgelden declareren.
9. De werknemer kan bij gebruik van eigen vervoer een bedrag van € 0,37 per kilometer in rekening brengen. De hierover verschuldigde loonheffing komt voor rekening van de werknemer. Voor het vaststellen van het aantal kilometers geldt de lengte van de snelste route tussen het begin en het eindpunt van de dienstreis. Voor de werknemer die niet in de standplaats woont, geldt de woonplaats als begin- en eindpunt van de dienstreis met dien verstande dat:
- de kilometervergoeding nooit meer kan bedragen dan de kilometervergoeding, gerekend vanaf de standplaats, als de woonplaats verder weg is gelegen van de plaats van bestemming;
  - de kilometervergoeding nooit meer kan bedragen dan de kilometervergoeding, berekend aan de hand van de afstand tussen de woonplaats en de bestemming, als de woonplaats dichterbij de plaats van bestemming is gelegen.
10. De vergoeding zoals genoemd bij punt 6 geldt tot 1 januari 2023 voor alle vormen van eigen vervoer en na deze datum wanneer er aantoonbaar wordt gereisd met niet-gemotoriseerd of elektrisch eigen vervoer.

### **Dienstreizen veelrijders**

1. In afwijking van de genoemde voorziening voor dienstreizen geldt het volgende voor de groep werknemers die meer dan 10.000 kilometer per jaar aan dienstreizen maken. Voor deze groep werknemers geldt dat het maken van dienstreizen structureel onderdeel van het werk is, dat zij grote afstanden afleggen, meerdere dienstreizen per dag maken en voor het verrichten van de werkzaamheden aangewezen zijn op een auto.
2. Er wordt voor deze groep toegewerkt naar het gebruik van CO<sub>2</sub>-neutrale auto's die aan hen ter beschikking worden gesteld in uiterlijk 2022. Dit kan in de vorm van een groene leaseauto of groene dienstauto. Werknemers die tot deze groep behoren worden hiervoor gecontacteerd en er worden maatwerkafspraken gemaakt.
3. Totdat de maatwerkafspraken als genoemd het bovenstaande lid zijn gemaakt kan de werknemer een bedrag van € 0,37 per kilometer in rekening brengen. De hierover verschuldigde loonheffing komt voor rekening van de werknemer.

### **Declareren van dienstreizen**

De werknemer kan via het betreffende formulier in het E-HRM personeelssysteem de werkelijk gemaakte kosten als benoemd in dit hoofdstuk declareren. Hierbij moeten ten aanzien van de vergoeding van aanvullend gemaakte kosten (zoals parkeerkosten, haven- en tolgelden) bewijsstukken gevoegd worden.

1. De werknemer levert zijn declaratie uiterlijk in de maand volgende op die waarin hij de dienstreis heeft gemaakt in, tenzij er gegronde redenen bestaan om de declaratie op een later tijdstip in te leveren.
2. De werknemer heeft geen aanspraak op vergoeding van gemaakte kosten indien hij de declaratie later dan één jaar na de datum van de desbetreffende dienstreis inlevert.
3. De werkgever betaalt de vergoeding maandelijks uit met het salaris.

### **Hoofdstuk 3 Verblijfskosten tijdens dienstreis**

#### **Bepalingen t.b.v. berekening van de gericht vrijgestelde normbedragen**

1. Als tijdstip van aanvang van een dienstreis wordt aangemerkt:
  - a. het tijdstip waarop het vervoer volgens de officiële dienstregeling vertrekt, indien de reis wordt gemaakt met het openbaar vervoer en de plaats van vertrek ligt binnen of in de onmiddellijke nabijheid van de bebouwde kom van de woonplaats;
  - b. het tijdstip waarop de bebouwde kom van de woonplaats wordt verlaten in alle andere gevallen dan bedoeld onder a.
2. Het tijdstip waarop een reis wordt geacht te zijn beëindigd wordt bepaald overeenkomstig het eerste lid. Als het openbaar vervoer met een vertraging van meer dan vijftien minuten aankomt, treedt de tijd van aankomst in de plaats van het in de officiële dienstregeling aangegeven tijdstip.
3. Voor de berekening van de vergoeding wegens verblijfskosten wordt het tijdstip van de aanvang en van het einde van de dienstreis geacht samen te vallen met:
  - a. de aanvang van het lopend uur indien het aantal minuten op bedoeld tijdstip in dat uur verstreken dertig of minder bedraagt;
  - b. het einde van het lopend uur indien het aantal minuten meer dan dertig bedraagt.

#### **Vergoeding van verblijfskosten**

1. De werkgever vergoedt de in verband met de dienstreis noodzakelijk gemaakte verblijfskosten, onder overlegging van bewijsstukken en tot maximaal de door de Belastingdienst gericht vrijgestelde normbedragen. De daarin opgenomen lunchcomponent is niet van toepassing.
2. De werknemer heeft geen aanspraak op een verblijfskostenvergoeding voor een dienstreis korter dan vier uur of een dienstreis binnen de standplaats.

#### **Verblijfskosten bij vergezellen van een politieke ambtsdrager**

De werknemer die de commissaris van de Koning, gedeputeerde staten of een lid van gedeputeerde staten op een dienstreis vergezelt, mag voor deze reis onder dezelfde voorwaarden als de politieke ambtsdrager een bedrag voor reis- en verblijfskosten in rekening te brengen.

#### **Declareren verblijfskosten tijdens dienstreis**

De werknemer kan via het betreffende formulier in het E-HRM personeelssysteem de werkelijk gemaakte onkosten als bedoeld in dit hoofdstuk declareren.

1. De werknemer levert zijn declaratie uiterlijk in de maand volgende op die waarin hij de dienstreis heeft gemaakt in, tenzij er gegronde redenen bestaan om de declaratie op een later tijdstip in te leveren.
2. Bij de declaratie worden bewijsstukken van de gemaakte kosten gevoegd.
3. De werknemer heeft geen aanspraak op vergoeding van gemaakte kosten indien hij de declaratie later dan één jaar na de datum van de desbetreffende dienstreis inlevert.
4. De werkgever betaalt de vergoeding maandelijks uit met het salaris.

## Hoofdstuk 4 Aanvullende voorzieningen voor duurzaam reizen

Om aanschaf en gebruik van een (elektrische) fiets door werknemers voor het zakelijk verkeer (en ook privé-verkeer) te stimuleren stelt de werkgever aan de werknemer, als lokale arbeidsvoorwaarden, een aantal faciliteiten ter beschikking.

Vanuit de Cao Provincies heeft de werknemer daarnaast de mogelijkheid voor uitruil van Individueel Keuzebudget van de door de werknemer niet benutte fiscale ruimte van de reiskosten woon-werkverkeer (op basis van daadwerkelijk gemaakte reizen). De werknemer is zelf verantwoordelijk voor een deugdelijke administratieve onderbouwing voor deze uitruil en kan hierbij gebruik maken van het formulier in het E-HRM personeelssysteem. De werknemer dient zijn uitruilaanvraag in vóór 30 november van het kalenderjaar van uitruil (zie ook “Aanvullende kosten woon-werkverkeer” onder hoofdstuk 3). De werkgever neemt aanvragen die na 30 november van het kalenderjaar van uitruil worden ontvangen niet meer in behandeling.

### *Uitruil Individueel Keuzebudget ten behoeve van (elektrische) tweewieler*

1. De werknemer kan eenmaal per drie jaar maximaal € 2.000,- van zijn Individueel Keuzebudget uitruilen ten behoeve van aanschaf van een (elektrische) fiets, speedpedelec, elektrische scooter. Aanvullend op deze uitruil ten behoeve van aanschaf van het vervoersmiddel kan de werknemer tevens een niet-gemaximeerd bedrag uitruilen ten behoeve van verzekering van het aangeschafte vervoersmiddel (inclusief eventuele poliskosten).
2. De werknemer doet betreffende uitruil van het Individueel Keuzebudget in het kalenderjaar waarin het vervoersmiddel en/of verzekering als genoemd in lid 1 zijn aangeschaft. Hierbij moeten bewijsstukken gevoegd worden.
3. Gedurende het kalenderjaar van uitruil voor aanschaf van het vervoersmiddel en de twee kalenderjaren daarna kan de werknemer éénmaal per jaar gebruik maken van de mogelijkheid om een bedrag voor fietsaccessoires uit te ruilen. Dit kan tot maximaal € 82,- per jaar. Hiervoor zijn geen bewijsstukken noodzakelijk.
4. De werknemer levert zijn uitruilaanvraag in vóór 30 november van het kalenderjaar van uitruil ingevuld en ondertekend in bij de afdeling POJZ (onderdeel personeelszaken). De werkgever neemt aanvragen die na 30 november van het kalenderjaar van uitruil worden ontvangen niet meer in behandeling.

### *Renteloze lening ten behoeve van (elektrische) tweewieler*

De werknemer kan bij de werkgever eenmaal per 3 jaar een verzoek indienen tot het verstrekken van een renteloze personeelslening van maximaal € 3.600,- voor de aanschaf van een (elektrische) fiets, speedpedelec of elektrische scooter. De maximale duur van de lening betreft drie jaar en wordt verrekend met het maandelijkse salaris.

Het bedrag van de lening kan nooit meer bedragen dan de aanschafprijs van de (elektrische) fiets, speedpedelec of elektrische scooter, verminderd met het uitruilbedrag IKB voor de aanschaf van een fiets. Bij de aanvraag dient de aankoopnota overlegd te worden.

## Hoofdstuk 5 Onvoorziene omstandigheden en monitoring

1. De werkgever kan afwijken van deze regeling in situaties waarin deze regeling voor een werknemer of een groep van werknemers tot een onredelijke uitkomst leidt of als deze niet voorziet in specifieke situaties.

2. Gegevens over de gereisde kilometers en verbruikte liters brandstof op alle vormen van vervoer voor dienstreizen en woon- werkverkeer zullen jaarlijks worden gerapporteerd aan de ondernemingsraad en de vakbonden. Daarbij zal ook inzicht worden verstrekt van het op grond van het voorgaande lid getroffen maatwerk.

### **Hoofdstuk 6 Inwerkintreding**

1. Deze regeling wordt aangehaald als: Regeling Duurzaam reizen Provincie Zeeland 2022.
2. Deze regeling treedt in werking met ingang van 1 juni 2022, met dien verstande dat de bepaling over de renteloze lening ten behoeve van (elektrische) tweewieler, als bedoeld in hoofdstuk 4, pas inwerking treedt op de eerste van de maand na vaststelling van de voorjaarsnota 2022 door Provinciale Staten.
3. Gedeputeerde staten stellen deze regeling vast onder gelijktijdige intrekking van:
  - a. De Forensenregeling Provincie Zeeland 2020
  - b. De Regeling reis- en verblijfkosten en maaltijdvergoeding bij overwerk Provincie Zeeland 2020.
4. Aldus vastgesteld in de vergadering van gedeputeerde staten van 24 mei 2022.