



provincie **HOLLAND**
ZUID

Besluit van Gedeputeerde Staten van Zuid-Holland van 2 juni 2019, kenmerk PZH-2019-693652873, tot vaststelling van het Berijdersprotocol 2019

Gedeputeerde staten van Zuid-Holland maken bekend dat zij in hun vergadering van 2 juni 2019 hebben vastgesteld onder gelijktijdige intrekking van het Berijdersprotocol 2018, het

Berijdersprotocol 2019

Berijdersprotocol

Afspraken voor het gebruik van dienstauto's

Juni 2019

Provincie Zuid-Holland

Inhoudsopgave

1	Normenkader	3
2	Inleiding	3
3	Oneigenlijk gebruik	4
4	Algemene regels	5
5	Rittenadministratie en black box	6
6	Dienstauto's voor tijdelijk incidenteel gebruik	7
6.1	Aanvraag	7
6.2	Onderhoud	7
6.3	Tankpas	7
7	Dienstauto's toegewezen aan een medewerker	8
7.1	Ter beschikkingstelling van de auto	8
7.2	Tankpas	8
7.3	Onderhoud	8
7.4	Afwezigheid	8
8	Verbod op gebruik dienstauto	9
9	Piketdienst	9
10	Hardheidsclausule	9
	Bijlage 1 Gebruik van de black box	
	Bijlage 2 Gebruiks- en controleprotocol	

1 Normenkader

Het berijdersprotocol is een nadere uitwerking van bestaande regels. Het gaat hierbij om de fiscale regels en de geldende arbeidsvoorwaarden:

- Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling Provincies (CAP).
- Dienstregeling Provincie Zuid-Holland 2011. Lokaal in overleg met de vakbonden opgemaakt en daarna door GS vastgesteld (januari 2011).
- Artikel 13bis Wet loonbelasting 1964.
- Syllabus van de belastingdienst versie 15 juli 2013 (naslagwerk).
- Verplaatsingskostenregeling woon-werkverkeer provincie Zuid-Holland 2011. Lokaal in overleg met de bonden opgemaakt en daarna vastgesteld door GS (januari 2011).
- Arbeidsvoorwaardenregeling provincie Zuid-Holland 2008. Lokaal in overleg met de bonden opgemaakt en daarna vastgesteld door GS (september 2009).
- Nota Integriteit is van alle tijd. Lokaal in overleg met de bonden opgemaakt en daarna vastgesteld door GS (november 2007).

2 Inleiding

Als de provincie een auto ter beschikking stelt aan een medewerker, tijdelijk of permanent, wordt dit fiscaal als een voordeel uit dienstbetrekking gezien en is een fiscale bijtelling op het loon verplicht. Dit is bepaald in artikel 13bis Wet op de loonbelasting 1964¹. De bijtelling kan achterwege blijven als wordt aangetoond dat de medewerker op kalenderjaarbasis niet meer dan 500 kilometers privé rijdt. Deze 500 kilometer grens geldt naar rato van de periode in het kalenderjaar waarin de auto ter beschikking is gesteld. Met andere woorden, als de auto slechts een gedeelte van het kalenderjaar ter beschikking wordt gesteld, is de 500 kilometer grens lager.

De provincie heeft haar integriteitsbeleid vastgelegd in de nota "Integriteit is van alle tijd", daarin is de volgende passage opgenomen:

"Voor dienstauto's geldt echter dat die alleen voor dienstreizen beschikbaar worden gesteld, het privé inzetten van een dienstauto is niet toegestaan."

Als het bestaande provinciale beleid dat privégebruik uitsluit, wordt uitgevoerd, kan een fiscale bijtelling achterwege blijven. De provincie heeft hiervoor een collectieve afspraak privégebruik gemaakt met de Belastingdienst. Eén onderdeel van de afspraak is dat het verbod op privégebruik, aantoonbaar wordt gecontroleerd en gehandhaafd. Dit is de reden dat de provincie

¹ De bijtelling kan achterwege blijven als kan worden aangetoond dat de medewerker op kalenderjaarbasis niet meer dan 500 kilometer privé rijdt. Deze 500 kilometer grens geldt naar rato van de periode in het kalenderjaar waarin de auto ter beschikking is gesteld. Met andere woorden, als de auto slechts een gedeelte van het kalenderjaar ter beschikking wordt gesteld, is de 500 kilometer grens lager. De provincie geeft hier uitvoering aan door middel van een verbod op privégebruik voor haar medewerkers, hier controles op uit te voeren en indien nodig sanctionerend op te treden.

toezicht houdt op de naleving van het verbod op privégebruik van de dienstauto door haar medewerkers.

De gemaakte afspraken met de Belastingdienst zijn gebaseerd op de (wettelijke) vereisten waaraan een verbod op privégebruik volgens de belastingdienst moet voldoen. Deze vereisten zijn onder meer uitgebreid beschreven en uitgewerkt in de syllabus Privégebruik Auto van de belastingdienst. Deze is te vinden onder:

<http://idms/livelink/livelink.exe/fetch/2000/16719/22324156/324064585/324064586/326879662/2013-07-17-syllabus-pga-15-juli-2013.pdf?nodeid=483463817&vernum=-2>

- a. Voor de werknemer geldt een schriftelijk vastgelegd verbod op privégebruik van de auto.
- b. Bij overtreding van het verbod op privégebruik gelden minimaal de volgende sancties: per overtreding wordt € 300 en € 1 per privékilometer op het nettosalaris als boete in rekening gebracht.
- c. Gebruikt de werknemer de auto toch voor privédoeleinden, ondanks het verbod op privégebruik, dan worden de kosten van eventuele schade aan de auto verhaald op de werknemer.
- d. De auto is voorzien van een zogenaamd black box systeem. Het black box systeem legt de feitelijk gereden route vast.
- e. In de administratie ligt vast wie wanneer in welke auto rijdt.
- f. De werkgever houdt toezicht op naleving van het verbod.
- g. Bij het tanken wordt de tellerstand van de auto vastgelegd en naderhand vergeleken met de gegevens van het black box systeem. De werkgever moet onlogische verschillen kunnen verklaren.
- h. De resultaten en de gevolgen van het toezicht worden vastgelegd en bij de salarisadministratie bewaard.

In dit Berijdersprotocol worden de eisen van de belastingdienst en het integriteitsbeleid van de provincie ingevuld.

Ten slotte gaat de provincie ervan uit dat de medewerkers de dienstauto als een goed huisvader gebruiken. De gebods- en verbodsbepalingen zijn hiervan een nadere uitwerking.

In de bijlage is een Gebruiks- en controleprotocol opgenomen waarin staat hoe met de gegevens uit de black box wordt omgegaan. Hierin wordt uit gegaan van de controles die volgens de belastingdienst minimaal moeten worden uitgevoerd door de provincie en de bedrijfsvoeringsdoelen van de provincie.

3 Oneigenlijk gebruik

Op grond van het integriteitsbeleid van de provincie is privégebruik van dienstauto's te allen tijde verboden. In de piketregeling van DBI wordt echter een uitzondering gemaakt voor medewerkers die buiten de normale werktijden volgens het piketrooster gebonden zijn.

Het is niet toegestaan om dienstauto's te gebruiken voor privédoeleinden, ook al leidt dit niet tot extra kilometers.

Het is niet toegestaan om personen te vervoeren die niet werkzaam zijn bij de provincie met een dienstauto tenzij deze dienstbaar zijn aan de uitoefening van de functie.

Als bij interne controle privégebruik wordt geconstateerd wordt dit door de leidinggevende van de betrokken medewerker gemeld aan de medewerker en stelt vast of er sprake is van privégebruik. De directeur legt bij privégebruik schriftelijk een boete op die gelijk is aan de minimumeis van de belastingdienst. Deze bedraagt € 300 per gebeurtenis en € 1 per privé gereden kilometer. Mocht de minimumeis van de belastingdienst worden aangepast, volgt het boetebeding van de provincie de wijziging. De boete wordt netto ingehouden op het salaris van de medewerker.

Als het verbod op privégebruik herhaaldelijk (lees: meer dan één keer) wordt overtreden dan kan dit, naast de hiervoor beschreven boete, leiden tot het opleggen van een disciplinaire maatregel op grond van hoofdstuk 10 van de CAP.

Over het kalenderjaar waarin de overtreding is geconstateerd, wordt de waarde van het privégebruik, conform het bepaalde in artikel 13bis van de Wet op de Loonbelasting, van de dienstauto tijdsevenredig tot het loon van de medewerker gerekend.

Alle (eventueel) verschuldigde loonbelasting/premie volksverzekeringen, de inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet evenals de boete en de heffingsrente die voortvloeien uit de overtreding van het verbod op privégebruik, verhaalt de provincie op de medewerker.

Mochten zich tijdens de uitvoering van de werkzaamheden bijzondere spoedeisende privéomstandigheden voordoen waarbij de medewerker gebruik moet maken van de dienstauto, dan meldt de medewerker dit zo spoedig mogelijk aan zijn leidinggevende. De medewerker registreert de privé gereden kilometers met de black box of bij het ontbreken van een black box op de papieren rittenstaat. De leidinggevende van de medewerker beslist of de gereden kilometers uitgesloten worden van het boetebeding.

Uit hoofde van een efficiënte taakvervulling kan de leidinggevende vooraf toestemming geven om de dienstauto tijdens werktijd te gebruiken voor incidenteel bezoek aan een arts. Het gaat hierbij om de gezondheid van de medewerker zelf. Het uitgangspunt is dat het bezoek aan huis- en tandarts zo veel mogelijk aan het eind of begin van de werkdag wordt gepland.

Het totaal van alle voor privédoeleinden gereden kilometers mag - conform de eisen van de Belastingdienst - echter op kalenderjaarbasis nooit meer dan 500 kilometers zijn (eventueel naar evenredigheid als de auto de werknemer niet een volledig kalenderjaar ter beschikking staat). Als er (naar rato) meer dan 500 kilometers privé gereden worden, krijgt de medewerker een bijtelling conform de fiscale regels.

4 Algemene regels

Het gebruik van een dienstauto is uitsluitend toegestaan aan de medewerker die in het bezit is van een geldig Nederlands rijbewijs. Alle schade die voor de provincie of voor derden ontstaat die voortvloeit uit het gebruik van een dienstauto zonder geldig rijbewijs, wordt gezien als opzet of bewuste roekeloosheid in de zin van artikel 3.1.6 van de CAP en komt geheel voor rekening van de medewerker.

De medewerker is verplicht de instructies, adviezen, en/of aanwijzingen die door de leasemaatschappij en de provincie worden verstrekt stipt op te volgen.

Het is de medewerker niet toegestaan de dienstauto te vervreemden, verpanden of anderszins te bezwaren, verhuren, of op enigerlei andere wijze aan derden in gebruik te geven.

Exploitatiekosten waaronder de kosten voor parkeren, tol, veerpont, stalling en wassen van de dienstauto zijn voor rekening van de provincie, voor zover de provincie deze kosten niet al op andere wijze vergoedt.

Verkeersovertredingen begaan met dienstauto's en daaruit voortvloeiende boetes komen voor rekening en verantwoording van de medewerker die de dienstauto heeft gereden, evenals de eventuele daaruit voortvloeiende rechtsbijstandkosten. Dit geldt ook voor kosten die het gevolg zijn van verlies of diefstal van autopapieren tenzij dit redelijkerwijs niet verwijtbaar is.

Schade aan een dienstauto veroorzaakt door vastgesteld onzorgvuldig gedrag van of gebruik door de medewerker zal op hem worden verhaald door verrekening met zijn netto salaris. Dit geldt in ieder geval voor schade veroorzaakt door het rijden onder invloed van alcoholhoudende drank, medicijn en/of enig bedwelmend of opwekkend middel, alsmede ingeval de dienstauto wordt gebruikt voor verboden handelingen.

In het geval dat door te late melding het niet mogelijk is de schade te verhalen kunnen de kosten van de schade voor rekening van de medewerker komen, dan wel kan een disciplinaire straf worden opgelegd op grond van de bepalingen van hoofdstuk 10 van de CAP.

Bij schade of ongeval met een dienstauto is de medewerker verplicht dit binnen 24 uur te melden bij het loket of de wagenparkbeheerder en het schadeformulier in te vullen die aanwezig is in de auto. Bij dienstauto's voor tijdelijk gebruik die beheerd worden door de afdeling Facilitaire Zaken, wordt de schade of het ongeval gemeld bij Wagenparkbeheer van de afdeling Facilitaire Zaken. Ingeval van lichamelijk letsel is het inleveren van een proces-verbaal en een afschrift van het schade- en aangifteformulier verplicht .

Na melding van de schade wijst Wagenparkbeheer of de leidinggevende een reparateur aan.

Uitgezonderd van bovenstaande meldingsverplichtingen is de medewerker die wegens het ongeval of anderszins redelijkerwijs niet in staat is de melding te verrichten. In een dergelijk geval zal de leidinggevende de melding doen aan Wagenparkbeheer indien van toepassing.

5 Rittenadministratie en black box

De medewerker is fiscaal verplicht om een rittenadministratie bij te houden.

Hiervoor worden werkafspraken gemaakt tussen leidinggevende en de medewerker.

De medewerker is verplicht om alle zakelijke afspraken waarvoor hij een dienstauto gebruikt in zijn digitale agenda bij de provincie op te nemen en de digitale agenda toegankelijk te maken voor zijn leidinggevende, opdat controle kan worden uitgeoefend op het gebruik van de auto.

De provincie zorgt voor de benodigde materialen om deze rittenadministratie te kunnen voeren. Hiertoe worden alle dienstauto's uitgerust met een black box waarmee de ritten digitaal worden geregistreerd. De medewerker moet zich bij elke rit aanmelden met zijn toegangspas. In de

bijlagen en op intranet is de startprocedure voor de dienstauto's die voorzien zijn van een schakelaar opgenomen.

Als een auto nog niet voorzien is van een black box of de black box is buiten werking, wordt een papieren rittenstaat bij gehouden. Hiervoor wordt een verplicht format met invulinstructie ter beschikking gesteld.

De (on)kosten die voortvloeien uit het niet, onvolledig of onjuist bijhouden van een rittenadministratie, zoals voorgeschreven door de belastingdienst, zijn voor rekening van de medewerker.

6 Dienstauto's voor tijdelijk incidenteel gebruik

6.1 Aanvraag

Alle medewerkers van de provincie kunnen gebruik maken van de dienstauto's voor tijdelijk gebruik. De dienstauto's die aanwezig zijn op het provinciehuis moeten worden aangevraagd via het reserveringssysteem van de afdeling Facilitaire Zaken. De aanvraag moet volledig worden ingevuld.

De dienstauto's voor tijdelijk gebruik die in beheer zijn van Wagenparkbeheer van de afdeling Facilitaire Zaken staan in de parkeergarage van het provinciehuis en moeten na gebruik geparkeerd worden op de daartoe bestemde plaatsen.

Het duurzaamheidsbeleid van de provincie is erop gericht om het gebruik van auto's, zowel dienstauto's als eigen auto's zoveel mogelijk te beperken. Een dienstauto mag daarom alleen worden gebruikt:

- als de reistijd met het openbaar vervoer meer dan anderhalf maal langer is dan de reistijd met een auto;
- als openbaar vervoer ondoelmatig is.

De medewerkers zijn verantwoordelijk voor de naleving van de regels.

6.2 Onderhoud

Wagenparkbeheer van de afdeling Facilitaire Zaken draagt zorg voor de verplichte APK keuring, het onderhoud en de reparatie van de dienstauto's voor tijdelijk gebruik volgens het voor de dienstauto vastgestelde onderhoudsschema, voor zover Wagenparkbeheer hierover het beheer heeft. De medewerker wordt geacht als een 'goed huisvader' met de dienstauto om te gaan.

6.3 Tankpas

Het gebruik van de tankpas is uitsluitend bedoeld voor brandstof van de ter beschikking gestelde dienstauto. Het is bij het tanken verplicht om na het invoeren van de pincode de juiste kilometerstand in te voeren.

7 Dienstauto's toegewezen aan een medewerker

7.1 Ter beschikkingstelling van de auto

In voorkomende gevallen wordt een dienstauto aan de medewerker ter beschikking gesteld in verband met het uitvoeren van zijn functie. Uit efficiëntie kan het voorkomen dat een auto voornamelijk wordt gebruikt door een bepaalde medewerker maar er ontstaat geen persoonlijk recht op de dienstauto.

De medewerker mag de dienstauto niet gebruiken voor woon/werkverkeer tenzij hij hiervoor schriftelijk toestemming heeft ontvangen of de medewerker Piketdienst heeft. (zie hoofdstuk 9). Onder woon/werk verkeer wordt in het geval van het gebruik van een dienstauto verstaan: De onafgebroken rit tussen het woonadres van de medewerker of de dichtstbijzijnde beschikbare parkeerplaats en de toegewezen standplaats van de medewerker.

De leasemaatschappij of de provincie zorgt ervoor dat de medewerker de brandstofpas, berijdersmap en een blanco schadeaangifteformulier ontvangt.

7.2 Tankpas

Het gebruik van de tankpas is uitsluitend bedoeld voor brandstof en het wassen van de ter beschikking gestelde dienstauto.

De tankpas en de pincode voor deze pas dienen gescheiden te worden bewaard.

Het is bij het tanken verplicht om na het invoeren van de pincode de juiste kilometerstand in te voeren.

De medewerker dient de brandstofkosten te beperken door de richtlijnen voor milieuvriendelijk rijden zoveel mogelijk te volgen. Deze bevinden zich in de berijdersmap. Het tanken van bijzondere brandstoffen, die duurder zijn dan de normaal geschikte brandstof is niet toegestaan.

7.3 Onderhoud

De medewerker is verplicht de dienstauto te laten keuren voor de verplichte APK keuring, te laten onderhouden en repareren volgens het voor de dienstauto vastgestelde onderhoudsschema, door Wagenparkbeheer of de leasemaatschappij.

In het geval van auto's in eigendom van de provincie is de medewerker verantwoordelijk voor het onderhoud en dit vindt plaats in overleg met wagenparkbeheer en/of leidinggevende. De coördinatie en bewaking daarvan liggen voor de dienstauto's van DBI bij wagenparkbeheer FZ. De medewerker wordt geacht als een 'goed huisvader' met de dienstauto om te gaan.

Reparaties, die het gevolg zijn van onjuist gebruik en/of onzorgvuldig beheer van de dienstauto door de medewerker zijn voor rekening van de medewerker.

7.4 Afwezigheid

Bij langdurige afwezigheid, zoals vakantie en ziekte, moet de dienstauto in overleg met de leidinggevende geparkeerd worden op een door de leidinggevende aangewezen parkeerplaats op provinciaal terrein zodat deze weer gebruikt kan worden.

8 Verbod op gebruik dienstauto

De medewerker mag geen gebruik meer maken van een dienstauto:

- Bij verandering of beëindiging van de functie op basis waarvan de dienstauto is toegekend;
- Als de medewerker is geschorst of op non- actief is gesteld;
- Bij vastgesteld ontoelaatbaar rijgedrag en/of het niet tijdig/behoorlijk nakomen van de verplichtingen van de medewerker uit hoofde van het gebruik van de dienstauto;
- Als de medewerker niet meer beschikt over een geldig rijbewijs of in staat is om een auto naar behoren te besturen;
- Als dat op grond van gewijzigd beleid ten aanzien van mobiliteit niet meer is toegestaan;

De medewerker wordt door de leidinggevende op de hoogte gesteld als hij niet langer gebruik mag maken van een dienstauto. De dienstauto, met de autopapieren en tankpas, dient te worden ingeleverd.

9 Piketdienst

Het gebruik van dienstauto's tijdens piketuren voor medewerkers van Dienst Beheer Infrastructuur (DBI) is uitgewerkt in de Piketregeling Dienst Beheer Infrastructuur.

Medewerkers DBI die conform het rooster gebondenheidsdienst hebben, mogen de dienstauto gedurende deze dienst mee naar huis nemen. De gereden kilometers tijdens piketuren worden afzonderlijk zichtbaar gemaakt.

Niet werk gerelateerde kilometers zijn privégebruik. De belastingdienst spreekt van wachtdienst in plaats van piketdienst en maakt een uitzondering voor beperkt privégebruik van dienstauto's tijdens wachtdienst. Om voor deze uitzondering voor beperkt privégebruik in aanmerking te komen dient de medewerker wel over een eigen auto te beschikken, die voor privégebruik even goed of beter geschikt is als de auto van de zaak. Deze eis wordt door de Belastingdienst gesteld omdat er geen bevoordeling door het gebruik van de dienstauto tijdens piket mag ontstaan.

10 Hardheidsclausule

De provinciesecretaris kan afwijkingen van de voorwaarden en regels in het Berijdersprotocol toestaan of achteraf goedkeuren. De afwijkingen worden schriftelijk en met redenen omkleed vastgelegd en opgenomen in het personeelsdossier van de betreffende medewerker.