

Inleiding

Met dit mobiliteitsbeleid bieden wij medewerkers een modern pakket aan vervoersmogelijkheden aan. Dit geldt voor woon-werkverkeer en zakelijke reizen. Het beleid voorziet in mobiliteitsoplossingen voor onze medewerkers en is in lijn met onze ambities op het gebied van duurzaamheid. Daarnaast is het beleid kostenbewust en marktconform.

Met ons mobiliteitsbeleid spelen we in op de behoefte van medewerkers. Naast het stimuleren van het gebruik van OV, blijven we mobiliteitsbudgetten beschikbaar stellen met beperkte keuzemogelijkheden. Medewerkers kunnen zo bewust keuzes maken in hun reisgedrag (per auto, openbaar vervoer, fiets of thuis werken).

Vanuit onze duurzaamheidsambitie is ervoor gekozen om in de nieuwe lease-regeling die onderdeel uitmaakt van de mobiliteitsregeling, de CO2-grens voor nieuwe leaseauto's te verlagen naar 0 gram CO2 uitstoot. Dat betekent dat alle nieuwe leaseauto's volledig elektrisch zijn aangedreven en geen fossiele brandstoffen meer verbruiken. Daarnaast stimuleren wij onze medewerker om vaker met het openbaar vervoer of de fiets te reizen zodat we minder schadelijke stoffen uitstoten en het wegennet minder belasten.

Note. Leasefiets regeling

De regeling wordt uitgebreid met een lease-fiets regeling. Als organisatie willen we blijven investeren in vitaliteit, duurzaamheid en aantrekkelijk werkgeverschap. Daarom zetten we een mooie stap door voornemens te zijn een lease-fietsenregeling beschikbaar te stellen voor alle medewerkers. Met dit plan willen we bewegen stimuleren, bijdragen aan een groenere mobiliteit en medewerkers de kans bieden op een fiscaal aantrekkelijke manier een (elektrische) fiets te gebruiken voor woon-werkverkeer en privégebruik. Om deze regeling te kunnen faciliteren, is het noodzakelijk een externe partij in te schakelen die de leaseconstructie, administratie en het serviceproces kan verzorgen. We zijn hiervoor afhankelijk van een meervoudig onderhandse aanbestedingsprocedure, waarbij we meerdere geschikte leveranciers uitnodigen om een voorstel in te dienen. Op basis van een zorgvuldige beoordeling zullen we vervolgens een keuze maken voor de partij die het best aansluit bij onze wensen en eisen.

2. PERSOONLIJKE MOBILITEITSOPLOSSING

2.1. Inleiding

Binnen het mobiliteitsbeleid zijn persoonlijke mobiliteitsoplossingen beschikbaar; een OV-Businesscard met ruime opties of een persoonlijk mobiliteitsbudget waarmee je kunt voorzien in je mobiliteitsoplossing. Dit is afhankelijk van je rol en je zakelijk gebruik.

De oplossingen geven jou de vrijheid om keuzes te maken en de voor jou meest efficiënte, duurzame en/of voordelige transportwijze te kiezen voor zowel woon-werk verkeer als zakelijke reizen. De mobiliteitsoplossing maakt het tevens aantrekkelijk om slimmer te plannen en andere keuzes te maken. Daarmee wordt onnodig (zakelijk)verkeer voorkomen.

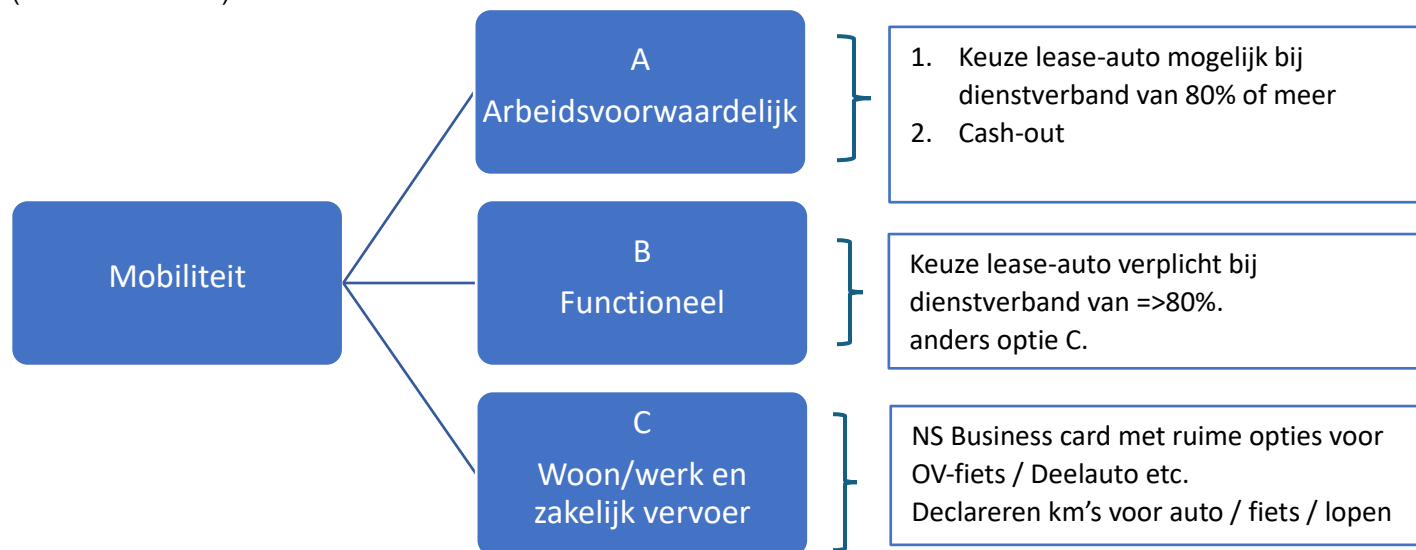
2.2. De drie mogelijkheden

A Persoonlijk Mobiliteitsbudget Arbeidsvoorwaardelijk

B Persoonlijk Mobiliteitsbudget Functioneel
(alleen voor medewerkers met jaarlijks ≥ 10.000 zakelijk gemaakte kilometers).

C Woon/werk vervoer Medewerkers die niet in aanmerking komen voor A of B

Daarnaast is het voor iedere medewerker mogelijk om mee te doen aan de regeling voor een Leasefiets (zie hoofdstuk 2.5).



2.3 Persoonlijk mobiliteitsbudget

2.3.1 Mobiliteitsbudget A

Je komt in aanmerking voor toekenning van mobiliteitsbudget A indien dit hoort bij je Baarda rol en/of positie. Deze rol en/of positie staan omschreven in bijlage 1.

Het persoonlijk mobiliteitsbudget wordt maandelijks beschikbaar gesteld. Het mobiliteitsbudget is niet uitsluitend gericht op het vergoeden van de kosten, maar vooral ook op het stimuleren van gewenst gedrag en duurzaamheid.

Indien voor de leaseauto wordt gekozen, kan men gedurende de looptijd van de leaseauto niet naar één van de andere opties overstappen. Wisselen van cash-out optie naar een leaseauto kan wel gedurende het jaar.

Het persoonlijk mobiliteitsbudget A kun je gebruiken voor de volgende opties:

Optie	Inzet	Zakelijke km kosten te declareren?	
1	Leaseauto	Nee	
2	Cash-out	Ja	
3	OV + Cash-out	Ja	
4	Leasefiets	Ja	Budget kan worden gebruikt voor de financiering van de lease-fiets

In de **Leaseregeling** zijn de afspraken vastgelegd tussen Portbase en de medewerker die kiest om zijn mobiliteitsbudget in te zetten voor een leaseauto.

Functiewijziging

De hoogte van het mobiliteitsbudget A is gerelateerd aan je Baarda rol en/of positie. Zie tabel in bijlage 1. Indien je een nieuwe functie gaat invullen die een lagere inschaling heeft dan wordt het budget daarop gecorrigeerd met ingang van de datum waarop de wijziging ingaat. Indien je een nieuwe functie invult met een hogere inschaling dan wordt het (positieve) budgetverschil bruto aan je uitbetaald.

Indien gekozen is voor het inzetten van het mobiliteitsbudget voor lease, dan gelden hier aanvullende bepalingen voor (zie leaseregeling hoofdstuk 3.8)

Cash-out optie

Indien je kiest voor de cash-out optie (geheel of gedeeltelijk) dien je zelf bij HR aan te geven welk bedrag van je budget je wil laten uitkeren per maand. Dit mag nooit meer dan 75% van het budget zijn, in verband met eventueel nog te maken kosten. Je kunt bij de cash-out optie de woon-werk en zakelijke reiskosten die gemaakt zijn met jouw eigen vervoer (bijv. auto of (lease)fiets) declareren conform het personeelsreglement. Deze gedeclareerde kosten worden in mindering gebracht op je mobiliteitsbudget. Een eventuele overschrijding van het budget kan worden ingehouden op het salaris.

Het budget wordt aan het einde Q1 in het volgend jaar afgerekend.

2.3.2 Mobiliteitsbudget B

Een medewerker die jaarlijks structureel meer dan 10.000 kilometers zakelijk moet reizen, komt in aanmerking voor mobiliteitsbudget B. De hoogte van het mobiliteitsbudget B is gerelateerd aan je Baarda rol en/of positie. Zie tabel in bijlage 1.

Een functionele leaseauto is geen onderdeel van je arbeidsvoorwaarden. Mobiliteitsbudget B heeft geen OV of cash-out optie, zoals mobiliteitsbudget A die wel heeft.

Aanvraag

De toekenning aan een medewerker van een mobiliteitsbudget op basis van te rijden zakelijke kilometers (≥ 10.000) dient onderbouwd te worden met een specificatie (Aanvraagformulier mobiliteitsbudget) op basis van te verwachten zakelijke kilometers voorgaande periodes óf een verwachting van te maken

zakelijke kilometers die achteraf bewezen moeten worden. De direct leidinggevende en de Manager HR dienen deze specificatie te beoordelen. Pas na akkoord wordt het mobiliteitsbudget toegekend.

Functiewijziging

Indien je een nieuwe functie gaat invullen die een lagere inschaling heeft en je nog steeds in aanmerking komt voor mobiliteitsbudget B, dan wordt het budget daarop gecorrigeerd. Indien je een nieuwe functie invult met een hogere inschaling dan wordt het budget aangepast aan het daarbij behorende bedrag. In beide situaties dien je het leasecontract wel uit te rijden.

Indien je een nieuwe functie gaat vervullen waarbij je niet meer voldoet aan de voorwaarden om in aanmerking te komen voor een Mobiliteitsbudget dan vervalt na 3 maanden het recht op het Mobiliteitsbudget en daarmee op een leaseauto.

Het persoonlijk mobiliteitsbudget B kun je gebruiken voor de volgende opties:

Optie	Inzet	Zakelijke km kosten te declareren?
1	Leaseauto	Nee

Parttime werken Mobiliteitsbudget A en B

Als je parttime werkt, dan heeft dat geen directe impact op je mobiliteitsbudget en autokeuze, met dien verstande dat bij een dienstverband van 32 uur of minder het recht op een leaseauto vervalt en val je terug op het mobiliteitsbudget C.

2.3. Mobiliteitsbudget C

Persoonlijk mobiliteitsbudget C is van toepassing voor medewerkers die niet in aanmerking komen voor mobiliteitsbudget A of B. Met dit mobiliteitsbudget wordt voorzien in de vergoeding van de kosten voor woon-werk en eventuele zakelijke reizen. Daarnaast worden alternatieve vervoersmogelijkheden aangeboden via de NS Business Card. Hierbij zijn de volgende opties:

1	NS Business kaart	Met eventueel gebruik maken van Greenwheels of deelfietsen
2	Declareren kilometers	Zowel auto als fiets of andere vervoersmiddelen

Ook een deel reizen met auto of fiets en een deel met OV behoort tot de mogelijkheden.

Voor het declareren van de kilometers geldt dat dit ook kilometers kunnen zijn die je met de fiets, scooter, lopend of anders aflegt. Deze declareer je conform het personeelsreglement in AFAS.

2.4 NS Business Card

2.4.1 Algemene regeling NS Business Card

Bij het gebruik van de NS-Business Card gelden de (aanvullende) voorwaarden waarmee je akkoord gaat bij acceptatie van de kaart;

1. De kaart is voor persoonlijk gebruik en is bestemd voor zowel woon-werk verkeer als voor zakelijke reizen in Nederland met trein, bus, tram en/of metro.
2. De kaart mag **niet** gebruikt worden voor privé reizen met openbaar vervoer en is dus uitsluitend voor woon-werk en zakelijk verkeer te gebruiken i.v.m. fiscale regelgeving.
3. In de trein reis je 2e klasse; Intercity Direct is toegestaan.
4. De kaart is een persoonlijk vervoersbewijs en mag je alleen zelf gebruiken en niet aan anderen uitleenen of door anderen laten gebruiken.
5. Door met de kaart te reizen geef je ons toestemming om de door de vervoerders ter beschikking gestelde reisgegevens in te zien.
6. Met de kaart reis je op rekening. Dat betekent dat alle reiskosten achteraf aan ons gefactureerd worden en je de gemaakte OV-reizen dus niet hoeft te declareren. Gebruik je de kaart op de juiste manier, dan zijn daar voor jou geen kosten aan verbonden. Kosten voor onjuist gebruik zijn echter voor eigen rekening en houden we in op je nettosalaris. Gebruik je de kaart op een onjuiste manier, dan worden de kosten aan jou doorbelast en kunnen we besluiten om de kaart in te nemen. Voorbeelden van onjuist gebruik zijn: niet in- en uitchecken, je kaart door een ander laten gebruiken, privéreizen maar ook te laat melden dat je je kaart bent verloren en er intussen met de kaart is gereisd.
7. Bij diefstal, verlies of beschadiging van de kaart ben je verplicht dit zo snel mogelijk, maar in ieder geval binnen 24 uur, in "mijn NS Zakelijk" aan te geven. Je kaart wordt dan geblokkeerd en je ontvangt zo snel mogelijk een nieuwe kaart.
8. Je bent aansprakelijk voor aan de kaart gerelateerde schade die door jouw toedoen is ontstaan, of doordat je verwijtbaar nalatig en onachtzaam met de kaart bent geweest.
9. Ga je uit dienst, dan lever je uiterlijk de dag na je uitdiensttreding de kaart in. Reis je na afloop van je dienstverband nog met de kaart, dan zijn die kosten voor jouw rekening.
10. Met de OV Business Card kun je ook gebruik maken van andere diensten; zoals OV-fiets, deelauto. Je kunt dit aan laten zetten in overleg met HR.

2.4.2 NS-Business Card voor mobiliteitsbudget A en B

- Lease-auto en gebruik OV
 - Indien je kiest voor een leaseauto (A of B) dan krijg je geen beschikking over een persoonlijke NS-Business Card (voor woon-werk en zakelijk verkeer). Je mag incidenteel OV-gebruik declareren conform het personeelsreglement in AFAS. Gelijktijdig (persoonlijk) gebruik en declaratie van OV en gebruik van de leaseauto gedurende de werkdag door iemand anders is niet toegestaan. De bedoeling is dat het OV dan gebruikt wordt door de leaserijder ter vervanging van het vervoer met de leaseauto. Dit ter voorkoming van dubbele kosten (de niet gemaakte laadkosten 'dekken' de kosten van het OV).
- Cash-out en gebruik OV (alleen bij mobiliteitsbudget A)
 - Indien je kiest voor cash-out (alleen bij mobiliteitsbudget A) ontvang je een NS Business Card. Met deze zakelijke kaart kan je op rekening van Portbase met openbaar vervoer (trein 2e klas, bus, tram, metro, deelauto etc.) reizen. Dit om je de mogelijkheid te geven om op momenten de (privé) auto te laten staan om files te vermijden en/of een duurzaam reisalternatief in te zetten. De gemaakte ritten / kosten worden maandelijks aan Portbase gefactureerd en ingehouden op je mobiliteitsbudget.
 -

3. Leasefietsregeling **VOLGT**

4. Parkeren (lease-auto)

Bij kantoor Blaak 16 zijn voor Portbase beperkt parkeerplaatsen beschikbaar. Daarnaast zijn extra parkeerplaatsen nabij het pand beschikbaar. Deze parkeerplaatsen zijn gereserveerd voor onze medewerkers met mobiliteitsbudget A en B, die de keuze hebben gemaakt voor het rijden met een leaseauto. Medewerkers die de cash-out optie of de OV+budget optie hebben gekozen, krijgen geen parkeerplaats. Office Management coördineert in samenwerking met de Manager HR de toekenning van de parkeerplaatsen.

De overige parkeerplaatsen zijn gereserveerd voor onze klanten. Alle andere kosten die worden gemaakt voor parkeren bij het pand worden door Portbase niet vergoed.

5. Overgangsregeling

1. Uitgangspunt is dat de update van de mobiliteitsregeling voor alle medewerkers vanaf 1 september 2025 geldt.
2. Medewerkers die nu een leaseauto gekozen hebben vanuit de oude mobiliteitsregeling, moeten hun leasecontract uitrijden voordat zij van de keuzemogelijkheden uit de nieuwe mobiliteitsregeling gebruik kunnen maken.
3. Medewerkers die vóór 1 september 2025 in de oude regeling (dd.1 november 2017) een mobiliteitsbudget A toegewezen hebben gekregen behouden dit recht. Voor de medewerkers die voor een leaseauto hebben gekozen geldt daarnaast dat zij na afloop van hun lopende leasecontract vallen in het nieuwe mobiliteitsbeleid en als referentie 'garantiegroep' het mobiliteitsbudget dat hoort bij de functie/rol indeling krijgen.
4. De overgangsregeling geldt ook voor medewerkers die vóór 1 september 2025 een mobiliteitsbudget A toegewezen hebben gekregen, maar daarvan afgezien hebben (cash-out). Zij behouden het budget wat aan hen is toegewezen. Indien de medewerker in de nieuwe regeling niet onder het arbeidsvoorwaardelijke mobiliteitsbudget A valt, krijgt hij/zij in 2025 eenmalig de kans om alsnog voor de lease-optie te kiezen, zo niet dan behoudt de medewerker alleen het recht op het budget zonder inzet in de lease-optie.
5. Om te behoren tot de garantiegroep ontvangen deze medewerkers in Q4 2025 een vastlegging hiervan.
6. In alle gevallen waarin deze overgangsregeling niet voorziet en voor die gevallen waarin het nieuwe mobiliteitsbeleid niet voorziet en/of naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid onaanvaardbaar uitpakt, besluit Directie op advies van de Manager HR.

Bijlage 1

MOBILITEITSBUDGET A

Rol	Toegewezen functie / rol
Leadership Team leden	

LEASE CATEGORIE & LEASEBUDGET

Rol en rol niveau	Leasennormbedrag / Mobiliteitsbudget
Buitengewoon Volleerd Generalist	€ 850
Volleerd Generalist	€ 850
Buitengewoon Professional / Medior Generalist	€ 750
Volleerd Professional	€ 750
Buitengewoon Volleerd Vakspecialist / Medior Professional	€ 750
Volleerd Vakspecialist / Junior Professional	€ 650
Medior Vakspecialist / Pre-Junior Professional	€ 650
Junior Vakspecialist	€ 650

1. Het leasennormbedrag is gebaseerd op 20.000 kilometer per jaar en een termijn van 60 maanden.
2. Het leasennormbedrag betreft de integrale kostprijs van een auto, derhalve is ook de verzekeringspremie en de BPM in het leasennormbedrag verwerkt. Het leasennormbedrag is exclusief laadkosten, deze worden rechtstreeks door Portbase betaald.
3. Indien gedurende de looptijd van het leasecontract de maandelijkse leasetarieven stijgen als gevolg van indexatie, inflatie, wijziging van fiscale regelgeving of andere externe factoren, blijft het maximale leasebudget ongewijzigd. Eventuele overschrijding van het afgesproken maandbudget als gevolg van genoemde stijgingen komt voor rekening van Portbase.
4. Het verbruik en inzet van het budget wordt gemonitord op laadgedrag en gecontracteerde kilometers. Indien hier grote afwijkingen in worden geconstateerd wordt er een gesprek met medewerker aangegaan en behoudt Portbase het recht om eventuele maatregelen te nemen (waaronder contractaanpassing en/of terugbetaling).