



[Redacted]

Datum 13 JUN 2016

Per e-mail verzonden aan  
[Redacted]

Onderwerp  
WOB-verzoek Declaratie- en  
werkkostenregeling 2015

Ons kenmerk  
CvB/BJZ/PM/270.181

Geachte heer [Redacted],

Uw kenmerk  
-

Het College van Bestuur van de Erasmus Universiteit Rotterdam heeft kennisgenomen van het door u opgestelde Wob-verzoek, zoals verwoord in uw e-mail d.d. 31 mei 2016.

Pagina  
1/1

Hierbij stuur ik u een afschrift van de Declaratie- en werkkostenregeling Erasmus Universiteit d.d. 5 december 2014 toe. Deze regeling is per 1 januari 2015 in werking getreden. De publieksvriendelijke versie van de regeling is op het voor werknemers afgeschermd deel van de website van de Erasmus Universiteit Rotterdam gepubliceerd.

Bijlage  
1

Afdeling  
College van Bestuur

Bezoekadres  
Burgemeester Oudlaan 50  
Erasmus Building  
A2-06

Tegen dit besluit kunt u binnen zes weken bezwaar indienen bij het College van Bestuur van de Erasmus Universiteit Rotterdam.

Postadres  
Postbus 1738  
3000 DR Rotterdam

Het College van Bestuur van de Erasmus Universiteit Rotterdam,  
[Redacted]

T +31 10 408 1751  
F +31 10 408 9073  
E cvb@eur.nl  
W www.eur.nl

drs. K.F.B. Baele  
Voorzitter

# **Declaratie- en werkkostenregeling**

**Erasmus Universiteit Rotterdam**

*5 december 2014*

## Paragraaf 1 Algemene bepalingen

### Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. *Beheerder***  
Degene die in opdracht, in naam en onder verantwoordelijkheid van het College van Bestuur is belast met de uitvoering van taken op het gebied van het beheer van het organisatieonderdeel waar de werknemer werkzaam is.
- b. *Bewijsstukken***  
Schriftelijke bescheiden die tot bewijs strekken, waaronder onder meer facturen/bonnen en betalingsbewijzen.
- c. *Beroepskosten***  
Kosten die voortvloeien uit de uitoefening van het beroep of de functie.
- d. *Bezoekreis***  
Een bezoek van korte duur aan de woonplaats tijdens een dienstreis van lange duur.
- e. *College van Bestuur***  
Het College van Bestuur van de Erasmus Universiteit Rotterdam.
- f. *Computerapparatuur***  
Onder 'computerapparatuur' wordt verstaan in ieder geval, doch niet uitsluitend: een tablet, notebook, netbook en/of laptop.
- g. *Dienstreis***  
Een binnen- of buitenlandse reis noodzakelijk voor de functievervulling anders dan woon-werkverkeer.
- h. *Eigen vervoermiddel***  
Eigen motorvoertuig, scooter, bromfiets, fiets, te voet.
- i. *Mobiele telefoon***  
Onder een 'mobiele telefoon' wordt verstaan alle mobiele telefoons en smartphones.
- j. *Mobiele werkplek***  
Alle computerapparatuur die het mogelijk maakt om vanaf verschillende locaties of onderweg te werken.
- k. *Noodzakelijkscriterium***  
Een vergoeding moet in redelijkheid noodzakelijk zijn (de werknemer kan in theorie zonder de voorziening zijn dienstbetrekking niet goed uitoefenen) voor een behoorlijke vervulling van de dienstbetrekking en daarmee gericht zijn op een optimale bedrijfsvoering, waarbij de mate van het gebruik niet doorslaggevend is.
- l. *Openbaar vervoer***  
Voor iedereen openstaand personenvervoer volgens een dienstregeling met een auto, bus, trein, tram, metro, veerpont of treintaxi (een reguliere taxi of luchtvaartuig is geen openbaar vervoer).
- m. *Plaats van tewerkstelling***  
Het gebouw, gebouwencomplex of terrein waar of van waaruit men gewoonlijk zijn werkzaamheden verricht.
- n. *Regeling***  
De regeling de 'Declaratie- en werkkostenregeling Erasmus Universiteit Rotterdam'.

**o. Representatiekosten**

Kosten die voortvloeien uit de eisen die de uitoefening van de functie stelt ten aanzien het onderhouden van interne en externe contacten.

**p. Terbeschikkingstelling**

Het in bruikleen geven door de werkgever aan de werknemer; de werknemer moet de ter beschikking gestelde zaak teruggeven als hij die zaak niet meer gebruikt of bij het beëindigen van de dienstbetrekking.

**q. Tijdelijke tewerkstelling**

Van een tijdelijke tewerkstelling is sprake wanneer de werknemer zijn werkzaamheden gedurende een aaneengesloten periode van ten minste vier weken voor meer dan de helft van de aanstellingsomvang op een andere dan de gebruikelijke locatie binnen of buiten Nederland verricht.

**r. Verblijfskosten**

Kosten voor maaltijden, overige consumpties, overnachtingen en vervoer ter plaatse die worden gemaakt door de werknemer tijdens een dienstreis.

**s. Vergoeding**

De compensatie van kosten die de werknemer heeft gemaakt in opdracht en voor rekening van de werkgever.

**t. Verstrekking**

Het in eigendom overdragen van een goed van de werkgever aan de werknemer.

**u. Werknemer**

De werknemer als bedoeld in de cao Nederlandse Universiteiten in dienst bij de Erasmus Universiteit Rotterdam.

**v. Werkgever**

De Erasmus Universiteit Rotterdam.

**w. Werkrooster**

Schema waarin de diensturen staan aangegeven.

## **Artikel 2 Toepasselijkheid**

1. Volgens artikel 3.21 cao VSNU stelt de werknemersorganisatie in het lokaal overleg regelingen vast voor een gehele of gedeeltelijke vergoeding van de kosten van reis- en verblijfskosten in verband met dienstreizen.
2. Volgens artikel 3.23 cao VSNU heeft de werknemer aanspraak op een verstrekking of vergoeding voor onkosten die hij in verband met zijn arbeid maakt indien daarvoor voorafgaande toestemming van de werkgever is verkregen.
3. Deze regeling is niet van toepassing op detachering of tijdelijke tewerkstelling van de werknemer in een andere plaats dan de reguliere plaats van tewerkstelling.
4. Indien van derden een vergoeding wordt ontvangen voor de reis- en/of verblijfskosten (of ontvangen had kunnen worden), wordt deze in mindering gebracht op de van de werkgever te ontvangen vergoeding.
5. Alleen uitgaven met een zakelijk doel komen in aanmerking voor vergoeding.
6. Boetes komen niet voor vergoeding in aanmerking.
7. Indien een vergoeding niet voorkomt in deze regeling, komt deze niet voor vergoeding in aanmerking.

## **Artikel 3 Declaratie**

1. Bij de declaratie dient de werknemer alle bewijsstukken te overleggen, tenzij in deze regeling uitgezonderd.



2. Indien de in deze regeling bedoelde vergoedingen door de werkgever worden voldaan middels een factuur, wordt deze factuur getoetst aan de bepalingen in deze richtlijn.
3. Een declaratie in verband met een dienstreis dient te worden ingediend binnen twaalf weken na de maand waarin de dienstreis is beëindigd. Bij gebreke van tijdige indiening vervalt de aanspraak op vergoeding.
4. Declaraties die niet voldoen aan deze richtlijn kunnen worden aangepast. Hierover worden zowel de leidinggevende (goedkeurder) als de declarant geïnformeerd.
5. Indien achteraf blijkt dat de declaratie niet voldoet aan de onderliggende regeling, kan het (teveel) uitbetaalde door de werkgever worden teruggevorderd.

#### **Artikel 4 Fooien**

Voor de declaratie van werkelijke kosten van zowel binnenlandse en buitenlandse dienstreizen als maaltijdkosten geldt dat in hotels, restaurants en lunchgelegenheden gegeven fooien voor declaratie in aanmerking komen. Hierbij geldt een maximum van circa 10% van het notabedrag, waarbij afronding naar boven mag plaatsvinden op hele munteenheden. In landen waarin bediening niet inbegrepen is in de prijs geldt een maximum voor fooien van circa 20% (10% + 10%). De gegeven fooi dient te zijn opgenomen op de bon.

#### **Artikel 5 30%-regeling buitenlandse (extraterritoriale) werknemers**

1. Bij vergoeding van deze kosten dient met betrekking tot de betreffende declarant te worden gekozen voor één van de volgende mogelijkheden (een combinatie is niet mogelijk):
  - of vergoeding van de werkelijke kosten op grond van aangeleverde bewijsstukken;
  - of toepassing van de fiscale 30% regeling (bij inkomende werknemer/fellows op grond van een beschikking van de belastinginspecteur).
2. Wanneer voor een werknemer de 30% regeling van toepassing is, kan geen beroep worden gedaan op de overige mogelijkheden tot vergoeding van extraterritoriale kosten.

### **Paragraaf 2 Binnenlandse dienstreizen**

#### **Paragraaf 2.1 Reiskosten binnenlandse dienstreizen**

##### **Artikel 6 Vergoeding openbaar vervoer**

1. Wanneer de werknemer met het openbaar vervoer reist, worden de (in verband met de dienstreis) werkelijk gemaakte reiskosten vergoed.
2. Bij vervoer per trein worden in principe de kosten 2<sup>e</sup> klas vergoed, tenzij de leidinggevende toestemming heeft verleend voor 1<sup>e</sup> klas; in dat geval worden de kosten 1<sup>e</sup> klas vergoed.
3. Indien bij de dienstreis gebruik wordt gemaakt van een eigen abonnement c.q. kortingskaart worden de kosten vergoed op basis van het gereduceerde tarief.

##### **Artikel 7 Vergoeding eigen vervoer**

1. Wanneer een werknemer met een eigen vervoermiddel reist, zal de reiskostenvergoeding het maximaal belastingvrij uit te betalen bedrag per afgelegde kilometer bedragen (thans € 0,19 per afgelegde kilometer).
2. Overige bijkomende kosten bij het gebruik van een eigen vervoermiddel, zoals parkeergelden worden geacht te zijn inbegrepen in de vergoeding genoemd in lid 1 van dit artikel.
3. Het aantal te declareren kilometers wordt berekend aan de hand van de snelste route via de routeplanner in de Erasmus Employee Self Service Portal.
4. Gebruik van een eigen vervoermiddel ten behoeve van dienstreizen geschiedt geheel voor eigen rekening en risico, ongeacht of het gebruik daarvan al dan niet met toestemming van de werkgever heeft plaatsgevonden. De werkgever is niet aansprakelijk voor schade, hoegenaamd dan ook, toegebracht aan of door het eigen vervoermiddel door welke oorzaak dan ook. Het is een verplichting van de werknemer de nodige verzekeringen in verband met het gebruik van zijn eigen vervoermiddel af te sluiten.

## Paragraaf 2.2 Verblijfskosten en overige kosten binnenlandse dienstreizen

### Artikel 8 Verblijfskosten binnenlandse dienstreizen

1. De in verband met een binnenlandse dienstreis werkelijk gemaakte verblijfskosten komen voor vergoeding in aanmerking. De kosten dienen in overeenstemming te zijn met de omstandigheden en de duur van de reis.
2. Verblijfskosten komen uitsluitend voor vergoeding in aanmerking wanneer de totale reis- en verblijftijd van de dienstreis meer dan 4 uur bedraagt.

### Artikel 9 Overige kosten binnenlandse dienstreizen

Alle bijkomende kosten als genoemd in artikel 14 die de werknemer moet maken voor een binnenlandse dienstreis, komen voor vergoeding in aanmerking.

## Paragraaf 3 Buitenlandse dienstreizen

### Artikel 10 Algemene bepalingen buitenlandse dienstreizen

1. In geval van een buitenlandse dienstreis vindt de reis- en verblijfskostenvergoeding uitsluitend plaats op basis van een vóór aanvang van de dienstreis door de werkgever schriftelijk goedgekeurde dienstreisaanvraag.
2. Op verzoek van de werknemer zal door de werkgever een voorschot worden verstrekt van maximaal 90% van de naar verwachting te maken reis- en verblijfskosten.
3. Ter verantwoording en afrekening van een ontvangen voorschot dient de werknemer de declaratie voor de buitenlandse dienstreis binnen 12 weken na beëindiging of annulering daarvan in te dienen. Bij gebreke van tijdige indiening wordt het voorschot van de werknemer teruggevorderd.

## Paragraaf 3.1 Reiskosten buitenlandse dienstreizen

### Artikel 11 Vergoeding reiskosten buitenlandse dienstreizen

1. Voor het traject van een buitenlandse dienstreis dat in Nederland wordt afgelegd, gelden de voorwaarden en vergoedingsbedragen voor binnenlandse dienstreizen. Uitzonderd hiervan zijn taxikosten van of naar het station, de haven of het vliegveld binnen Nederland indien het niet mogelijk is dit deel van de reis per openbaar vervoer af te leggen. Hiervoor dient door de leidinggevende toestemming te worden gegeven.
2. Kosten van openbaar vervoer bij buitenlandse dienstreizen worden vergoed op basis van het tarief van de goedkoopste klasse, tenzij door de leidinggevende toestemming is verleend voor vervoer in een duurdere klasse.
3. Voor een dienstreis per vliegtuig wordt *economy class* vergoed, tenzij voor dienstreizen buiten het continent Europa voorafgaand door de leidinggevende toestemming is verleend voor *business class*; in dat geval wordt *business class* vergoed.
4. Voor *economy class* worden geen additionele kosten vergoed.
5. De voorwaarden en vergoedingsbedragen voor gebruik van een eigen vervoermiddel bij buitenlandse dienstreizen van Nederland naar de plaats van bestemming en vice versa zijn hetzelfde als genoemd bij de binnenlandse dienstreizen.
6. De volgende kosten worden eveneens als reiskosten vergoed:
  - a. kosten van vervoer van het station, de haven of het vliegveld van aankomst naar de plaats van bestemming op de heenreis en op de terugreis;
  - b. kosten voor luchthavenrechten;
  - c. kosten voor een kruier.



## Paragraaf 3.2 Verblijfskosten en overige kosten buitenlandse dienstreizen

### Artikel 12 Verblijfskosten buitenlandse dienstreizen niet ten laste van gesubsidieerde projecten

1. De in verband met een buitenlandse dienstreis gemaakte verblijfskosten anders dan logies komen voor vergoeding in aanmerking tot het maximumbedrag voor 'overige kosten' in de tijdens de dienstreis geldende tarieflijst voor het betreffende land.
2. De vergoeding voor verblijfskosten bestaat uit:
  - a. een vergoeding voor kleine uitgaven (urencomponent) ter grootte van 1,5% van het bedrag voor overige kosten opgenomen in de in het eerste lid bedoelde tarieflijst, voor ieder uur dat de dienstreis duurt;
  - b. een vergoeding van de werkelijk gemaakte logieskosten (logiescomponent) tot maximaal per overnachting het daarvoor opgenomen bedrag in de in het eerste lid bedoelde tarieflijst, met dien verstande dat indien niet een bewijsstuk kan worden overgelegd waaruit blijkt dat logieskosten zijn gemaakt in een daarvoor bestemde gelegenheid een bedrag wordt vergoed van € 11,34 per overnachting tot een maximum van vier overnachtingen per dienstreis
  - c. een ontbijtvergoeding ter grootte van 12% van het bedrag voor overige kosten, opgenomen in de in het eerste lid bedoelde tarieflijst voor iedere periode van 6.00 uur tot 8.00 uur die binnen de dienstreis valt;
  - d. een lunchvergoeding (lunchcomponent) ter grootte van 20% van het bedrag voor overige kosten, opgenomen in de in het eerste lid bedoelde tarieflijst, voor iedere periode van 12.00 uur tot 14.00 uur die binnen de dienstreis valt;
  - e. een dinervergoeding (dinercomponent) ter grootte van 32% van het bedrag voor overige kosten, opgenomen in de in het eerste lid, bedoelde tarieflijst voor iedere periode van 18.00 uur tot 21.00 uur die binnen de dienstreis valt.
3. Geen aanspraak op vergoeding wegens verblijfskosten bestaat:
  - a. voor een dienstreis korter dan vier uur;
  - b. voor een reisgedeelte in Nederland van korter dan vier uur dat aansluit op een reis of reisgedeelte per boot of vliegtuig;
  - c. voor een reisgedeelte per vliegtuig;
  - d. voor een bezoekreis.
4. Indien een bewijsstuk van kosten voor logies en ontbijt wordt overlegd waaruit niet blijkt welk deel van de kosten voor logies en welk deel van de kosten voor ontbijt zijn gemaakt, worden de op het bewijsstuk vermelde kosten vergoed, voor zover deze niet meer bedragen dan de som van de vergoedingen genoemd in lid 3 onder b en c.
5. De dagvergoeding wordt verminderd met een vastgesteld bedrag voor ieder onderdeel van de verblijfskosten waarvan de kosten door derden worden vergoed.
6. Voor de dagvergoeding hoeven geen bewijsstukken te worden overlegd anders dan die van de reisduur.
7. Bij een buitenlandse dienstreis van meer dan 60 dagen in één bepaalde plaats, wordt de verblijfskostenvergoeding in navolging van artikel 4 Reisregeling buitenland voor rijksambtenaren gehalveerd voor de periode gedurende het gehele verblijf. Een bezoekreis onderbreekt de dienstreis niet.

### Artikel 13 Verblijfskosten buitenlandse dienstreizen ten laste van gesubsidieerde projecten

De in verband met een buitenlandse dienstreis werkelijk gemaakte verblijfskosten komen voor vergoeding in aanmerking. De kosten dienen in overeenstemming te zijn met de omstandigheden en duur van de reis.

### Artikel 14 Overige kosten buitenlandse dienstreizen

De in verband met een dienstreis gemaakte kosten voor interlokale en internationale telefoongesprekken ten behoeve van dienstdoeleinden alsmede noodzakelijk gemaakte kosten voor vaccinatie, een visum, een cursus, representatie en voor inschrijving voor een conferentie komen op basis van overlegde bewijsstukken voor vergoeding in aanmerking.

## Paragraaf 4 Maaltijdkosten

### Artikel 15 Maaltijdkosten buiten dienstreizen

1. Uitgaven voor lunches, diners en tussen de maaltijden genoten drankjes en snacks komen voor vergoeding in aanmerking indien deze zijn gemaakt ingeval van zakelijke en/of werkbesprekingen en voor zover deze niet worden verstrekt door een derde. In alle gevallen dient de redelijkheid en billijkheid in acht te worden genomen.
2. Het meer dan bijkomstige zakelijke karakter van de bespreking dient te worden aangetoond door indiening van de agenda, een presentatie en/of notulen van de bespreking, waaruit blijkt wie (ook externen) aan de bespreking heeft deelgenomen en het tijdstip en de locatie van de bespreking. De bespreking dient te zijn gehouden op dezelfde locatie als waar de maaltijd is genoten.
3. Indien het meer dan bijkomstige zakelijke karakter door de declarant niet kan worden aangetoond, zijn de kosten niet declarabel.
4. Voor maaltijdkosten die *per factuur* aan de werkgever worden aangeboden, dient tevens het meer dan bijkomstig zakelijk karakter van de bespreking te worden aangetoond zoals beschreven in lid 2 van dit artikel.
5. Diners in geval van overwerk zijn declarabel indien er additioneel aan het voor de werknemer geldend werkrooster ten minste twee uur wordt gewerkt en de maaltijd voorafgaand aan, tussendoor of direct na de werkzaamheden wordt genoten.

## Paragraaf 5 Telefoon, fax, internet, werkplek

### Artikel 16 Zakelijk gebruik van een mobiele werkplek

Indien computerapparatuur met eventuele bijbehorende accessoires in redelijkheid noodzakelijk is voor de behoorlijke vervulling van de dienstbetrekking kan deze via het organisatieonderdeel aan een werknemer ter beschikking worden gesteld.

### Artikel 17 Zakelijk gebruik van een mobiele telefoon / telefoonvergoeding

1. Indien een mobiele telefoon met eventuele bijbehorende accessoires voor een groep werknemers in een vergelijkbare functie in redelijkheid noodzakelijk is voor de behoorlijke vervulling van de dienstbetrekking kan deze inclusief abonnement via het organisatieonderdeel aan een werknemer ter beschikking worden gesteld.
2. Indien een telefoon voor een groep werknemers in een vergelijkbare functie in redelijkheid noodzakelijk is voor de behoorlijke vervulling van de dienstbetrekking en geen toestel en/of abonnement door de werkgever aan de werknemer ter beschikking wordt gesteld, kan door de werkgever een vaste vergoeding voor de telefoonkosten aan de werknemer worden gegeven. Deze vergoeding moet vooraf steekproefsgewijs gespecificeerd en onderbouwd zijn.

### Artikel 18 Werkruimte thuis

Inrichting van de werkruimte thuis, welke niet verplicht is op grond van de Arbeidsomstandighedenwet wordt niet vergoed, verstrekt of ter beschikking gesteld.

## Paragraaf 6 Representatiekosten

### Artikel 19 Externe representatiekosten

1. Vergoedingen voor representatiekosten komen voor vergoeding in aanmerking voor zover sprake is van beroepskosten.
2. Lid 1 is niet van toepassing op werknemers die een representatievergoeding ontvangen.
3. In geen geval worden geschenken vergoed welke tot doel hebben een persoonlijke relatie te onderhouden of als tegenprestatie voor ontvangen geschenken.
4. In het geval dat een geldelijke vergoeding anders op zijn plaats zou zijn komt een vergoeding in natura (fles wijn, doos bonbons) voor declaratie in aanmerking.



## **Artikel 20 Interne representatiekosten**

1. Geschenken door de werkgever aan de werknemer komen voor vergoeding in aanmerking tot een bedrag van maximaal € 25 inclusief btw en verzendkosten per werknemer per gebeurtenis. Het gaat hierbij om geschenken in het kader van een persoonlijke aangelegenheid (bijvoorbeeld geschenk bij geboorte, huwelijk). Dat wil zeggen indien een werkgever aan zijn werknemer een persoonlijke attentie geeft in situaties waarin ook anderen dan de werkgever een dergelijke attentie plegen te geven bij de betreffende gelegenheid.
2. Het geschenk mag geen geld of waardebon betreffen.
3. Een geschenk in het kader van een verjaardag wordt niet door de werkgever vergoed.
4. Geschenken niet in het kader van een zakelijke aangelegenheid (bijvoorbeeld bloemen voor secretaressedag of bij een ambtsjubileum) zijn belast met 80% eindheffing voor rekening van het betreffende organisatieonderdeel. De kosten komen slechts voor vergoeding in aanmerking na goedkeuring door de leidinggevende.

## **Paragraaf 7 Diversen**

### **Artikel 21 Studiekosten**

1. Studiekosten worden vergoed voor zover de studiekosten verband houden met het op peil houden van vaardigheden voor de bestaande dienstbetrekking of die tot doel hebben om vaardigheden uit te breiden of nieuwe vaardigheden op te doen, met name met het oog op verbetering van de arbeidsmarktpositie van de werknemer.
2. Aan de vergoedingen kan een ontbindende voorwaarde worden gesteld dat de opleiding wordt terugbetaald bij het niet voltooien ervan of bij het verlaten van de organisatie tijdens de opleiding en/of in een bepaalde periode na voltooiing.

### **Artikel 22 Beroepsregister en beroepsvereniging**

Inschrijfkosten voor het beroepsregister en lidmaatschap van een beroepsvereniging komen voor vergoeding in aanmerking indien deze kosten redelijkerwijs noodzakelijk zijn voor een behoorlijke vervulling van de dienstbetrekking.

### **Artikel 23 Dagbladen en vakliteratuur**

1. Vakliteratuur komt voor vergoeding in aanmerking indien het bijdraagt aan een behoorlijke vervulling van de functie door de werknemer.
2. Een dagblad is vakliteratuur als het bijdraagt aan een behoorlijke vervulling van de functie door de werknemer en komt in dat geval voor vergoeding in aanmerking.

### **Artikel 24 Promotie (kosten proefschrift)**

Interne promovendi kunnen een maximale vergoeding ontvangen van € 750 voor kosten gemoeid met het ter beschikking stellen aan de EUR van exemplaren van het proefschrift.

### **Artikel 25 Verhuiskosten**

1. Een werknemer kan in aanmerking komen voor een vergoeding van de verhuiskosten indien:
  - a. de werknemer op het moment van indiensttreding op meer dan 75 kilometer enkele reisafstand (op basis van de ANWB-routeplanner) van het universiteitscomplex Woudestein of indien van toepassing van het ISS woont;
  - b. zich vestigt op een enkele reisafstand (op basis van de ANWB-routeplanner) van maximaal 25 kilometer van het universiteitscomplex of indien van toepassing van het ISS; en
  - c. de verhuizing binnen een jaar na indiensttreding plaatsvindt.
2. Indien de werknemer zich vestigt binnen 10 kilometer van het universiteitscomplex, dan is de vergoeding vrij van loonbelasting.
3. De vergoeding is gemaximeerd op € 7.750.
4. De tegemoetkoming in de verhuiskosten bestaat per huishouden uit:

- a. de vergoeding van de werkelijke kosten voor het overbrengen van de boedel. De EUR stelt deze kosten vast door het laagste bedrag van drie door de werknemer op te vragen offertes te kiezen;
  - b. een bedrag ter hoogte van 12% van het bruto jaarsalaris, met een minimum van het salarisbedrag van het maximum van schaal 6 en met een door de Belastingdienst jaarlijks vastgesteld maximum bedrag.
5. Als tot het moment van verhuizing niet dagelijks heen en weer gereisd kan worden, dan komt de werknemer in aanmerking voor een vergoeding van de kosten van maximaal € 500 voor overnachting in de nabijheid van de EUR.
6. Eindigt het dienstverband binnen 2 jaar na afloop van de verhuisdatum op het verzoek of toedoen van de werknemer, of verhuist de werknemer opnieuw naar een afstand van meer dan 25 kilometer vanaf het universiteitscomplex, dan moet de verstrekte verhuiskostenvergoeding worden terugbetaald

### **Artikel 26 Bedrijfsfitness**

De werkgever vergoedt het fitnessonderdeel van de sportpas van Erasmus Sport.

### **Artikel 27 Arbovoorzieningen**

Kosten in verband met verplichtingen van de werkgever op grond van de Arbeidsomstandighedenwet, zoals een beeldschermbril, komen voor vergoeding in aanmerking.

### **Artikel 28 Kleding**

Dienstkleding kan onbelast door de werkgever aan de werknemer ter beschikking worden gesteld indien deze kleding uitsluitend geschikt is om tijdens het werk te dragen (bijvoorbeeld labjassen en overalls), op het werk achterblijft of is voorzien van een logo van minimaal 70 cm<sup>2</sup>.

## **Paragraaf 8 Overige bepalingen**

### **Artikel 29 Uitvoeringsvoorschriften**

De werkgever kan nadere uitvoeringsvoorschriften ten aanzien van deze regeling vaststellen.

### **Artikel 30 Hardheidsclausule**

In bijzondere gevallen, waarin strikte toepassing van deze regeling tot kennelijke onbillijkheid zou leiden, kan daarvan door de beheerder ten gunste van de werknemer worden afgeweken.

### **Artikel 31 Ingangsdatum**

De regeling treedt in werking met ingang van 1 januari 2015. De regeling vervangt de "Richtlijn Vergoedingen, Verstrekingen en Terbeschikkingstellingen 2012" en alle eerdere regelingen op dit gebied, welke binnen het gezagsbereik van de werkgever vallen.

### **Artikel 32 Citeertitel**

De regeling kan worden aangehaald als de 'Declaratie- en werkkostenregeling Erasmus Universiteit Rotterdam'.

Deze regeling is vastgesteld door het College van Bestuur op 11 december 2014, na overeenstemming in het Lokaal Overleg d.d. 24 november 2014.