Aanvraagformulier NS-Business Card commissieleden

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aanvrager** | | |
| Naam: | | Registratienummer: |
| Adres: | Postcode: | Woonplaats: |
| Geboortedatum: |  | Datum van aanvraag: |

Bij deze vraag ik een persoonlijke NS-Business Businesscard aan voor:

* Het reizen per openbaar vervoer voor het bijwonen van vergaderingen van Provinciale Staten en commissies alsmede voor reizen binnen de provincie, gemaakt voor de uitoefening van de functie.

🗹 Ik heb kennisgenomen van de richtlijnen voor het gebruik van de Businesscard zoals toegevoegd als bijlage bij dit formulier.

Ondergetekende verklaart deze aanvraag naar waarheid te hebben opgemaakt.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Handtekening** | **Datum** | **Akkoord medewerker vervoer en reizen** |

*Deze aanvraag dient u na ondertekening te mailen naar* [*VERVOERREIZEN@brabant.nl*](mailto:VERVOERREIZEN@brabant.nl)



**Richtlijnen voor gebruik van de NS-Business Card door commissieleden van de provincie Noord-Brabant**

1. **Verstrekken**

1.1 De Provincie verstrekt ter uitvoering van de Regeling rechtspositie politieke ambtsdragers Noord-Brabant op aanvraag aan commissieleden voor de duur van het commissielidmaatschap van Provinciale Staten van Noord-Brabant een NS Business card, hierna te noemen B-card. De B-card staat op naam van het commissielid.

1.2 De incidentele B-card is aan te vragen bij het Dienstenplein en wordt afgegeven voor maximaal 2 weken. Voor een langer gebruik van de B-card kunt u een Persoonlijke B-card aanvragen. Door het formulier te ondertekenen gaat u akkoord met de richtlijnen.

1. **Gebruik**

2.1 De B-card wordt verstrekt voor het reizen per openbaar vervoer voor het bijwonen van vergaderingen

van Provinciale staten en commissies alsmede voor reizen binnen de provincie, gemaakt voor de

uitoefening van de functie.

* 1. Het is niet toegestaan de B-card te gebruiken voor reizen per openbaar vervoer buiten de provincie.

**3. Beperkingen m.b.t. het gebruik**

3.1 Het is niet toegestaan de B-card aan derden uit te lenen of er derden van gebruik te laten maken.

3.2 De B-card mag niet gebruikt worden voor:

- het huren van een vergaderruimte;

- privé doeleinden.

3.3 Bij oneigenlijk gebruik van de B-card worden de gemaakte kosten ingehouden op de vergoeding van de houder van de B-card.

**4. Declaraties**

4.1 De houder van een B-card kan geen OV-kosten declareren.

**5. Diefstal, verlies of beschadiging**

5.1 In geval van diefstal of vermissing, beschadiging of bij een defecte B-card dient onmiddellijk contact te worden opgenomen met de medewerker vervoer en reizen.

5.2 Vervanging van de B-card zoals hierboven omschreven geschiedt via de medewerker vervoer en reizen.

5.3 Via het Dienstenplein kan – in afwachting van een duplicaat B-card – een incidentele B-card worden verkregen.

**6. Inleveren**

6.1 De B-card moet door de houder ingeleverd worden:

- bij beëindiging van het commissielidmaatschap;

- bij het bereiken van de vervaldatum;

- bij herhaald oneigenlijk gebruik van de B-card.

6.2 De B-card wordt ingeleverd bij het Dienstenplein of bij de medewerker vervoer en reizen. De medewerker vervoer en reizen zorgt voor beëindiging van de B-card bij de NS.

Richtlijnen voor gebruik van de NS-Business Card door commissieleden van de provincie Noord-Brabant, maart 2019