

TOELICHTING BIJ HET REGISTRATIEFORMULIER

Standaardgegevens ter identificatie van werknemer/zelfstandige/werkgever

Werknemer/Zelfstandige/Adres/Woonplaats/Geboortedatum/Nationaliteit/Functie:

Hier worden de gegevens ingevuld van de werknemer of zelfstandige waar dit formulier betrekking op heeft.

Werkgever/Vestigingsplaats/Adres/Tel. nr.:

Hier worden de gegevens van de werkgever waarvoor men werkzaam is ingevuld.

Arbeidstijdpatroon:

Hier wordt het arbeidstijdpatroon van de werknemer ingevuld, bijvoorbeeld:

Overlegregeling arbeidstijdenwet (ATW), niet-bestendig en -regelmatig Arbeidstijdenbesluit (ATB), enz.

Maand en jaar:

Hier wordt de desbetreffende maand en het jaar ingevuld.

Gegevens met betrekking tot de arbeidstijd

(kolom 1) Datum:

Hier wordt de datum ingevuld (1, 2, 3, enz.).

(kolom 2) Dag van de week:

Hier wordt de dag ingevuld (maandag, dinsdag, woensdag, enz.).

(kolom 3) Locatie/Installatie/Andere arbeidsplaatsen:

Hier wordt ingevuld de naam van de locatie c.q. installatie of andere arbeidsplaats waar de arbeid is verricht.

Indien het arbeidstijdpatroon (niet -regelmatig en -bestendig) inhoudt dat zowel onshore als offshore wordt gewerkt, dan wordt hier aangegeven op welke installaties, locaties of andere arbeidsplaatsen (bv. shop) wordt gewerkt.

(kolom 4) Consignatiedienst ja/nee:

Hier wordt aangegeven of de werknemer geconsigneerd is geweest.

Indien de werknemer geconsigneerd is geweest geeft u in **kolom 8** de gewerkte uren aan en in **kolom 16** een duidelijke argumentatie hiervoor.

Consignatie is de tijd tussen twee opeenvolgende diensten of tijdens een pauze waarin de werknemer uitsluitend verplicht is bereikbaar te zijn om in geval van onvoorziene omstandigheden zo snel mogelijk de nodige werkzaamheden te verrichten. Voorbeeld: op mijnbouwinstallaties kunnen specialisten in verband met onvoorziene omstandigheden hun dagelijkse rust onderbreken om werkzaamheden te verrichten, bijvoorbeeld 'de medic'.

(kolom 5) Aanvang werktijd:

Hier wordt het tijdstip aangegeven waarop de werknemer begint te werken.

Woon-werkverkeer wordt niet als arbeidstijd gezien, helikoptervluchten van de wal naar het platform vallen onder woon-werkverkeer. De arbeidstijd begint bij de aanvang van de eerste dienst.

Werk-werkverkeer is wel werktijd (belangrijk voor werknemers die op één dag op meerdere installaties/locaties werken).

(kolom 6) Einde werktijd:

Hier wordt het einde van de arbeidstijd ingevuld.

Aanvang en einde werktijden worden aangegeven volgens het systeem van 24 uur (bijvoorbeeld 06.00 of 18.00 uur). Het registreren van aanvang- en eindtijden zijn voor onshore ook van belang om te bepalen of iemand in een nachtdienst heeft gewerkt. Voor de nachtdienst gelden afwijkende bepalingen (art. 5:8 Atw).

(kolom 7) Uren voor trainingen aan wal:

Hier worden de uren ingevuld die besteed worden aan (verplichte veiligheid) trainingen op de wal bij (trainings)instituten en/of opleidingscentra.

Dagen/uren besteed aan trainingen die door de werkgever verplicht worden gesteld, worden geteld als arbeidstijd en tellen daarom mee in de 15 dagen werken in 21 dagen.

(kolom 8) Gewerkte uren bij consignatie:

Hier worden de uren ingevuld per oproep. De arbeidstijd vangt aan op het moment van oproep en bedraagt minimaal een ½ uur. Indien binnen een ½ uur na beëindiging van de arbeidstijd die voortvloeit uit een oproep, opnieuw een oproep wordt gedaan is de tussenliggende tijd arbeidstijd.

Bij consignatie is het mogelijk om de maximale arbeidstijd van 11 uur te verlengen tot 13 uur per dag, waarbij het totaal aantal uren arbeid per week niet meer mag bedragen dan 85 uur. Dit betekent dat, indien er een 12-uur- dienstrooster is, waarvan er 11 uur werkelijk gewerkt wordt, er nog 2 uur per dag met een maximum van 85 uur per week, besteed kan worden aan consignatie.

(kolom 9) Inkorten rusttijd:

Indien er gebruik wordt gemaakt van inkorten rusttijd moet er hier een X of de J van ja worden ingevuld. Bij de **kolommen 5 en 6** moet wel de aanvangstijd en eindtijd worden ingevuld. Ook moet **kolom 15** onafgebroken rusttijd worden ingevuld, zodat zichtbaar is of men 8 uur aangesloten rust heeft genoten.

De aaneengesloten rusttijd mag i.p.v. 12 uur naar 8 uur worden ingekort, dit mag 3 maal in 21 dagen voorkomen. Dit houdt niet in dat men 16 uur arbeid mag verrichten. In die dienstdag mag men 11 uur arbeid verrichten en moet men ten minste 5 uur pauze genieten. Met andere woorden 'de te werken uren' (11 uur) kunnen worden verspreid over een dienstdag van 16 uur.

(kolom 10) Overwerk:

Hier wordt het aantal overuren ingevuld.

*Indien men werkzaam is in een arbeidstijdpatroon zoals bepaald in het Arbeidstijdenbesluit mag **niet** worden overgewerkt. Bij werkzaamheden verricht volgens een arbeidstijdpatroon zoals bepaald in de Arbeidstijdenwet kan wel worden overgewerkt (Art. 5:9 ATW). Overwerk is een afwijking van de normale arbeidstijd zoals die op basis van wettelijke normen, hetzij in de standaardregeling hetzij in een overlegregeling, is vastgelegd. Het kan daarbij alleen gaan om afwijkingen die zich incidenteel en dus **niet structureel** voordoen.*

Het aantal uren per week mag niet hoger zijn dan 60 uur en in een periode van 13 weken mag het weekgemiddelde niet hoger zijn dan 48 uur.

(kolom 11) Uren voor oefeningen :

Hier worden de uren ingevuld die aan oefeningen zijn besteed buiten de normale dienst. Dit geldt alleen bij werkzaamheden verricht volgens de arbeidstijdpatronen van het Arbeidstijdenbesluit.

*Offshore alsmede onshore wordt eenmaal in de twee weken ten behoeve van de voorbereiding op noodsituaties een uur besteed aan oefeningen, waarvoor de arbeidstijd met 1 uur mag worden verlengd c.q. de rusttijd met 1 uur worden ingekort. Voor sommige werknemers, namelijk degene die op dat moment hun dienst nog niet hadden beëindigd, vallen deze oefeningen dus in de normale dienst en worden hier **niet** opgenomen.*

(kolom 12) Gewerkte uren in het buitenland:

Hier worden de uren ingevuld welke de werknemer/zelfstandige gedurende het tijdvak waarop dit formulier betrekking heeft in het buitenland werkzaamheden heeft verricht, omdat deze uren ook meetellen voor de vaststelling van de werkelijk gewerkte uren volgens de ATW/ATB.

De werknemer/zelfstandige verstrekt aan de in Nederland gevestigde werkgever uit eigen beweging tijdig de voor de naleving van de arbeidstijden nodige inlichtingen.

(kolom 13) Overigen:

Uren die tellen als arbeidstijd zoals: ondernemingsraadwerk, ziekte, vakantie, verlof uren of vervulling van een door de wet of overheid opgelegde verplichting die de werknemer heeft genoten of heeft verricht worden hier ingevuld. In **kolom 16** wordt aangegeven waarvoor men deze uren heeft gebruikt.

Voor een werknemer in een regelmatig en bestendig arbeidstijdpatroon is duidelijk te bepalen hoeveel uren hij gewerkt zou hebben als hij niet ziek zou zijn geworden of niet met vakantie zou zijn gegaan. Bij werknemers in een niet-bestendig en -regelmatig arbeidstijdpatroon kunnen zich situaties voordoen, waarin vooraf niet duidelijk is hoeveel uur arbeid een werknemer zou hebben verricht. Voor dergelijke situaties kan gerekend worden met een arbeidstijd per dag van 8 uur en 15 dagen per 21 dagen (dit omdat men niet meer dan 15 dagen in 21 dagen mag werken).

De uren dat een werknemer op vakantie of ziek is geweest moeten wel geregistreerd worden. Indien van bovenstaande gebruik wordt gemaakt kan men boven de 1040 uur per half jaar uitkomen. In dergelijke gevallen zal SODM niet handhavend optreden wanneer op jaarbasis het gemiddelde van 40 uur arbeid (vakantie en ziekte uren meegerekend) niet wordt overschreden.

Tot slot nog een opmerking over ondernemingsraadwerk (OR-werk) dat verricht wordt door een werknemer. Hoewel tijd besteed aan OR-werk telt als arbeidstijd, telt OR-werk niet als arbeid. Zo mag bijvoorbeeld een werknemer die lid is van een ondernemingsraad, zijn OR-werk doen tijdens zijn dienst, zolang de gemiddelde 40-urige werkweek, berekend over een periode van een jaar niet wordt overschreden. Evenzo mogen OR-werkzaamheden ook zonder uitdrukkelijke wettelijke goedkeuring uitgevoerd worden in de 'dagen af' of in de vrije tijd tussen twee diensten.

(kolom 14) Totaal gewerkte uren:

Hier worden het totaal aantal uren opgegeven waarin arbeid is verricht. Dus het totaal van de normaal gewerkte uren, de uren voor trainingen, uren consignatie, overwerk, uren voor oefeningen, uren buitenland en (uren) overigen. Met normaal gewerkte uren wordt bedoeld de uren die men normaal zou hebben gewerkt {max 11 uur maar omdat een dienst niet altijd het maximaal aantal uren telt, kan het voorkomen dat men in een dienst minder uren werkt, bijvoorbeeld in de werkplaats} tussen aanvang (kolom 5) en einde werktijd (kolom 6). Dus de uren met uitzondering van de uren geschreven in de kolommen 7, 8, 10, 11, 12 en 13. E.e.a. om te voorkomen dat uren dubbel worden geteld.

Bijvoorbeeld men werkt in een rooster van 06.00 uur tot 18.00 uur en die dag heeft men van 19.00 tot 20.00 uur 1 uur oefening aan boord gehad. In kolom 5 vult men 06.00 uur in, in kolom 6 vult men 18.00 uur in en in kolom 11 vult men 1 uur in. Er van uitgaande dat men tussen 06.00 uur en 18.00 uur 11 uur heeft gewerkt en 1 uur pauze heeft genoten, vult men dus in kolom 14 (11 uur werk + 1 uur oefening =) 12 uur in.

Indien in kolom 13 uren zijn geregistreerd, dan kan het voorkomen dat aan het einde van een halfjaar periode de toegestane 1040 uur wordt overschreden bij het optellen van de maandtotalen van kolom 14. Dit vormt geen probleem omdat de uren van kolom 13 alleen meetellen voor het jaartotaal (zie ook bij kolom 13). Vergeet niet dat op jaarbasis de 2080 uur niet mag worden overschreden.

(kolom 15) Onafgebroken rusttijd:

Hier wordt het aantal uren ingevuld tussen twee opeenvolgende diensten. Bedenk wel dat consignatie wordt niet beschouwd als een dienst in de zin van de wet.

(kolom 16) Opmerkingen:

Hier worden eventuele opmerkingen ingevuld, zoals bijv. reden consignatie, welke (veiligheid)training is gevolgd, compensatie, vakantie, ziekte, aard van de overmacht, enz.