

Werkinstructie Arbeidstijd

Arbeidstijdenwet Werkinstr

Werkinstructie Arbeidstijd

Arbeidstijdenwet Werkinstru

Werkinstructie Arbeidstijder

Arbeidstijdenwet Werkinstru

Werkinstructie Arbeidstijder

Arbeidstijdenwet Werkinstru

Werkinstructie Arbeidstijder

Arbeidstijdenwet Werkinstru

Werkinstructie Arbeidstijder

Arbeidstijdenwet Werkinstru

Werkinstructie Arbeidstijder

Arbeidstijdenwet Werkinstru

Werkinstructie Arbeidstijder

Arbeidstijdenwet Werkinstru

Werkinstructie Arbeidstijder

Arbeidstijdenwet Werkinstru

Werkinstructie Arbeidstijder

Arbeidstijdenwet Werkinstru

Werkinstructie Arbeidstijder

Arbeidstijdenwet Werkinstru

Werkinstructie Arbeidstijder



Nederlandse Arbeidsinspectie
Ministerie van Sociale Zaken en
Werkgelegenheid

Werkinstructie Arbeidstijdenwet

Wettelijke grondslag:
Arbeidstijdenwet

Onderwerp

Proceseigenaar

Arbeidstijdenwet

Nederlandse Arbeidsinspectie

Werkinstructies worden geschreven voor intern gebruik uitgaande van de kennis van de inspecteur waardoor nadere toelichting van begrippen die de instructie onnodig zouden verlengen, achterwege blijft.

Een instructie bevat een algemene omschrijving van de werkwijze. Daarvan kan worden afgeweken gelet op de aangetroffen situatie in een bedrijf of indien dit voortvloeit uit een specifiek doel van een inspectieproject.

Inhoudsopgave

1.	Inspectievragen met toelichting	4
2.	Beoordelen risico's aan de hand van de maatregelen	4
3.	Wettelijke grondslag en handhaving	10
Bijlage 1a	Processchema handhaving Arbeidstijdenwet	11
Bijlage 1b	Stroomschema deelproces deugdelijke registratie bij een eerste inspectie	12
Bijlage 1c	Opletpunten registratie	13
Bijlage 2	Standaard tenlastelegging genoemde feitnummers/artikelen	16
Bijlage 3	Begrippenlijst	17
Bijlage 4	Reistijd, wel of geen arbeidstijd?	18
Bijlage 5	Overzicht normen Arbeidstijdenwet 18 jaar en ouder	20

1. Inspectievragen met toelichting

Herkennen risico (toetskader)

Deze werkinstructie pas je toe bij een aanleiding voor een onderzoek naar de naleving van de arbeids- en rusttijdnormen.

Aanleiding: Actieve inspecties op de Arbeidstijdenwet (ATW) en meldingen.

Een samenvattend schema van het inspectieproces staat in [bijlage 1a](#).

2. Beoordelen risico's aan de hand van de maatregelen

Er is een aanleiding een onderzoek te starten op naleving van de normen van de Arbeidstijdenwet.

2.1 Werkgever eerder aangesproken op niet naleven van normen Arbeidstijdenwet?

Ga na of de werkgever in de afgelopen 5 jaar eerder geïnspecteerd is op naleving van de normen Arbeidstijdenwet. Je stelt vast of daarbij sprake was van handhaving in de vorm van een Boeterapport en/of een Waarschuwing en/of een Eis (HH en/ of een bevel tot staken of niet aanvangen van de arbeid). Dit onderzoek is nodig in verband met een eventueel verkort handhavingstraject).

Voor het vaststellen van recidive kent de Arbeidstijdenwet 3 categorieën (soortgelijke) overtreding(en):

- Administratieve overtreding(en): artikel 4:1 en 4:3 ATW
- Arbeids- en rusttijden overtreding(en) van werknemers van 18 jaar of ouder
- Overtreding(en) bijzondere groepen: vrouwen rondom de bevalling, kinderen (soort arbeid en arbeids- en rusttijden) en jeugdigen (arbeids- en rusttijden).

2.2 Is toezicht op naleving van de arbeids- en rusttijden mogelijk aan de hand van de registratie?

Om deze vraag te kunnen beantwoorden ga je na of een volledige inspectie mogelijk is over de gehele te onderzoeken periode. De beoordeling of een inspectie mogelijk is, doe je door onderstaande 3 deelvragen te beantwoorden.

Deelvraag A

Noteert u de begin- en eindtijden van de daadwerkelijk gewerkte uren van uw werknemers?

Vraag naar de genoteerde uren bij de werkgever. Een overzicht met opletpunten bij de registratie vind je in [bijlage 1c](#).

Deelvraag B

Zo nee, hoe weet u dan hoeveel uren en op welke tijden de werknemers gewerkt hebben?

Probeer erachter te komen hoe de gegevens m.b.t. de gewerkte uren worden bewaard. Hoe weet men wat de begin- en eindtijden zijn van de werknemer of wanneer een werknemer verlof heeft opgenomen?

Bijvoorbeeld: “De wetgeving schrijft voor dat u als werkgever een deugdelijke registratie voert inzake de arbeids- en rusttijden van uw medewerkers zodat ik als inspecteur kan controleren of de wet en het besluit is nageleefd. Is er een mogelijkheid voor mij om deze naleving van de ATW te controleren of kunt u op enige wijze aantonen wanneer ze gewerkt hebben?”

Dit betekent niet dat alleen deze vragen moeten worden gesteld. Gaandeweg de inspectie zullen wellicht meerdere vragen nodig zijn. Deelvragen A en B zijn wel de vragen die je in ieder geval stelt.

Bewaartermijn van minimaal 52 weken van de arbeidstijdenregistratie (registratiesysteem)

De gegevens die betrekking hebben op de registratie van arbeids- en rusttijden moet de werkgever minimaal 52 weken bewaren (artikel 3.2:1 ATB). Zijn gegevens weggegooid of vernietigd voor het einde van de 52 weken termijn dan is toezicht op naleving van de wettelijke bepalingen niet mogelijk.

Geen verplichte bewaarplaats registratie

De ATW verplicht geen bewaarplaats voor de werkgever van de arbeidstijdenregistratie. Dit kan op de (hoofd)vestiging zijn, maar ook bij de boekhouder of bij de werkgever thuis. In het geval dat een (neven)vestiging op het moment van inspectie geen arbeids- en rusttijdenregistratie kan overleggen wordt men in de gelegenheid gesteld dit aan te leveren. Enige vorm van registratie zal op een nevenvestiging aanwezig zijn, omdat de arbeids- en rusttijden (mutaties) van het daar werkende personeel moet worden doorgegeven aan de hoofdvesting. Het kan handig zijn de tijdelijke of ad hoc registratie die er is bij de nevenvestiging te kopiëren, zodat deze vergeleken kan worden met de registratie bij de hoofdvesting.

Deelvraag C

Kan middels de arbeidstijdenregistratie(s) een volledige inspectie uitgevoerd worden?

In het boeterapport motiveer je zo concreet mogelijk waarom een inspectie niet kan worden uitgevoerd. Dit kan door in het boeterapport op te nemen welke normen NIET gecontroleerd kunnen worden.

Bij constatering van (verboden) kinderarbeid en het ontbreken van een deugdelijk registratie met betrekking tot dat kind, kan het zijn dat het vaststellen van de dag van de verboden kinderarbeid niet mogelijk is. Een volledige inspectie ter zake van arbeids- en rusttijden is dan niet mogelijk. In dit geval maak je een boeterapport op wegens een overtreding van artikel 4:3 ATW, omdat een deugdelijke registratie ontbreekt, waardoor volledig toezicht op de naleving van de ATW niet mogelijk is. Alleen bij een heterdaadsituatie leg je ook artikel 3:2, eerste lid, ATW ten laste in het boeterapport. Immers, de verboden kinderarbeid kan op de dag van de heterdaad wel worden beoordeeld.

Onderzoek mogelijk?

Ja, en de tijden zijn genoteerd => verder met vraag 3.

Ja, maar de tijden zijn niet genoteerd en het is een eerste inspectie m.b.t. de registratie=> waarschuwing 4:3 en verder met vraag 3.

Nee => boeterapport 4:3 ATW m.b.t. de controleperiode van 4 weken, einde inspectie.

Opletpunten registratie

(Gedeeltelijke) uitsluiting toepasselijkheid van de wet:

Op arbeid verricht in verband met rampenbestrijding, onderwijs, bepaalde arbeid bij defensie en bepaalde arbeid bij de politie en andere opsporingsdiensten, kan de Arbeidstijdenwet niet van toepassing zijn, zie verder de artikelen 2:2 tot en met 2:5 ATW. Ook het Arbeidstijdenbesluit artikel 2.1:1 e.v. beperkt de toepasselijkheid van de wet met betrekking tot bepaalde groepen.

Wanneer de werkgever hier een beroep op doet, moet dat uit de registratie blijken. Ontbreekt deze registratie dan pas je de algemene normen van de Arbeidstijdenwet toe bij de inspectie.

Onvoorziene situaties, noodzakelijke werkzaamheden:

Wanneer de werkgever een beroep doet op de artikelen 5:10 ATW (plotselinge onvoorziene situaties) en 4.3:1 ATB (noodzakelijke werkzaamheden) moet deze bijzonderheid inclusief de eventuele reistijd zijn geregistreerd. Ontbreekt deze registratie dan pas je de algemene normen van de Arbeidstijdenwet toe bij de inspectie.

Wanneer het toetsen aan de algemene normen tot overtredingen leidt, dan stel je de werkgever in de gelegenheid in zijn verklaring te motiveren dat vanwege bovenstaande geen sprake is van een overtreding. Je kan hierna besluiten de overtreding te laten vervallen of de beoordeling over te laten aan de boeteoplegger.

Bijzondere diensten:

Uit de registratie zal op één of andere manier moeten blijken of er sprake is van consignatie-, bereikbaarheids- of aanwezigheidsdiensten. Dit kan volgen uit de omschrijving van een dienst of uit gesprek met de roostermaker. Bij onduidelijkheid (zoals bijvoorbeeld bij de term plaatsgebonden consignatie) typeer je de dienst en worden die normen toegepast bij de inspectie. De werkgever kan zo nodig in de verklaring aangeven het hier wel of niet mee eens te zijn.

Begin- en eindtijdstippen van oproepen in consignatie en bereikbaarheidsdiensten:

Voor de controle op de arbeidstijd van ten minste een half uur per oproep, de tussenliggende tijd tussen oproepen, het maximum van 13 uur arbeidstijd in elke periode van 24 uur, de wekelijkse en de gemiddelde arbeidstijd (zie artikel 5:9 ATW) dienen de begin- en eindtijdstippen van de oproepen en de arbeidstijd van de arbeid uit oproep genoteerd te worden. De arbeidstijd gaat in op het moment van oproep. Wanneer de werknemer moet reizen naar de plaats waar de arbeid moet worden verricht (en weer terug) dan reken je de reistijd ook als arbeidstijd.

Aanwezigheidsdiensten:

De werknemer die aanwezigheidsdiensten verricht kan instemmen met een verlenging van de gemiddelde arbeidstijd per week. Dit wordt 'opt-out' genoemd. De werkgever moet dan een zogenoemd maatwerkregister bijhouden van alle werknemers die gebruik maken van deze 'opt-out'. Het maatwerkregister heeft geen vormvereisten (artikel 3.3:1 ATB).

2.3 Controleperiode en aantal werknemers in het boeterapport

Is toezicht op naleving van de arbeids- en rusttijdnormen mogelijk, dan wordt om de controleperiode vast te stellen globaal nagegaan wat de gemiddelde arbeidstijd per week is.

Is de gemiddelde arbeidstijd per week \leq 48 uren dan wordt de controleperiode 4 weken.
Is de gemiddelde arbeidstijd per week $>$ 48 uren dan wordt de controleperiode 16 weken.

De controleperiode ligt binnen de bewaartermijn van 52 weken, gerekend vanaf het eerste contactmoment met de werkgever of werknemer. Onderzoek die periode, waarin de kans op

overtredingen het grootst is (overwerk, seizoensinvloed etc.). Vraag voor een controleperiode van 4 weken, de arbeidstijdenregistratie van 6 weken op en voor een controleperiode van 16 weken, 18 weken. Voor normen met een andere referentieperiode, bijvoorbeeld aanwezigheidsdiensten, is een afwijkende controleperiode toegestaan.

Het aantal werknemers in een eventueel boeterapport is gelimiteerd:

Werknemers in dienst	Werknemers in BR	Op te vragen werknemers
<10 werknemers	max. 3 werknemers in BR	6 werknemers opvragen ¹
10 - 49 werknemers	max. 6 werknemers in BR	12 werknemers opvragen
50 - 99 werknemers	max. 9 werknemers in BR	18 werknemers opvragen
>100 werknemers	max. 12 werknemers in BR	24 werknemers opvragen

Stel vast door aan de werkgever te vragen hoeveel werknemers in dienst zijn (uitzendkrachten, stagiaires tellen mee) van de werkgever. Als de werkgever deze vraag niet kan beantwoorden, dan tel je het aantal werknemers in de controleperiode.

Let op: Aantal werknemers in deeltijd / aantal gewerkte uren(fte)

Indien daar aanleiding voor is kijk je bij het bepalen van de bedrijfsgrootte naar het aantal werknemers dat in deeltijd werkt. Hier kan aanleiding voor zijn indien je weet dat bij het soort werk(-gever) vaak sprake is van deeltijdwerk. Dit is het geval als er kinderen en/of jeugdigen werkzaam zijn. Denk hierbij aan maaltijdbezorging en de horeca. Ook kun je tijdens het onderzoek andere signalen krijgen dat veel deeltijdwerk voorkomt bij de werkgever. Bijvoorbeeld omdat dit opvalt in de aangetroffen administratie.

Hoe onderzoek je het aantal werknemers in deeltijd / aantal gewerkte uren(fte)

Bij het bepalen van het aantal in het boeterapport op te nemen werknemers en de hoogte van de boete wordt bij deeltijdwerk uitgegaan van het totaal aantal gewerkte uren. Je onderzoekt dit door vast te stellen hoeveel uren werknemers voor de werkgever hebben gewerkt. Het gaat dan om de gewerkte uren in de onderzoeksperiode. Je vraagt aan de werkgever het totaal aantal uren dat door alle werknemers is gewerkt in de onderzoeksperiode en neemt dit op in het boeterapport. De onderbouwing (urenlijsten) voeg je ook toe aan het boeterapport. Je kunt het aantal werknemers vervolgens omrekenen naar een fictief aantal werknemers (fte) gebaseerd op een volledige werkweek van 38 uur.

Bij de ATW moet het totaal aantal gewerkte uren over de onderzoeksperiode (vier weken) worden gedeeld door 152 uren (4x38). Bij een periode van een maand wordt het totaal aantal gewerkte uren gedeeld door 164,67 (52x38:12).

Indien je het (fictief) aantal werknemers hebt vastgesteld bepaal je aan de hand van bovenstaande tabel 1 hoeveel werknemers je in het boeterapport opneemt. Vervolgens kan BDI aan de hand van het (berekende fictief) aantal werknemers de boetehoogte vaststellen.

Mocht BDI aanvullende gegevens willen zoals loonstroken dan zal BDI dat expliciet verzoeken aan de inspecteur.

¹ Indicatie en voor zover mogelijk. Let op: het is niet de bedoeling alle opgevraagde werknemers te onderzoeken. Aantal is bedoeld om voldoende keus te hebben voor selectie werknemers in BR.

2.4 Sprake van overtredingen normen Arbeidstijdenwet?

Geen overtredingen arbeids- en rusttijdnormen

Dan volgt een Inspectieresultatenbrief.

Wel overtredingen normen Arbeidstijdenwet

Situatie 1:

Werkgever niet eerder aangesproken op overtreding(en) ATW, of wel maar dan voor een overtreding in een andere categorie²

Vaststelling overige overtreding (OO)

Bij vaststelling overige overtreding maak je een waarschuwingsbrief op.

Vaststelling overtreding direct boete (ODB)

Bij vaststelling overtreding direct boete maak je een boeterapport op.

Termijnen voor herstel

Werkzaamheden van de betreffende werknemer mogen opnieuw aanvangen als er voldoende rust genoten is en de (gemiddelde) arbeidstijd per dag/ per week/ per 16 weken of andere referentieperiode daardoor niet overschreden wordt.

Situatie	Actie
Overige overtredingen	Waarschuwing
Overtreding direct boete	Boeterapport
Termijnen voor herstel	
Arbeidstijdenregistratie:	1 dag
Arbeids- en rusttijdovertreding(en):	Direct

Situatie 2:

Werkgever eerder aangesproken en overtreding(en) dezelfde categorie:

Vaststelling overige overtreding (OO)

Bij opnieuw constatering van de overtreding van dezelfde categorie maak je een boeterapport op.

Vaststelling overtreding direct boete (ODB)

Bij vaststelling overtreding direct boete maak je een boeterapport op.

Termijnen voor herstel.

Werkzaamheden van de betreffende werknemer mogen opnieuw aanvangen als na voldoende rust en de (gemiddelde) arbeidstijd per dag/ per week / per 16 weken of andere referentieperiode in orde is.

Situatie	Actie
Overige overtredingen	Boeterapport
Overtreding direct boete	Boeterapport
Termijnen voor herstel	
Arbeidstijdenregistratie:	1 dag
Arbeids- en rusttijdovertreding(en):	Direct (heterdaad) of 1 dag

² Bij vraag 1 heb je de categorie vastgesteld.

Staken van de arbeid

Naast de waarschuwingsbrief of het boeterapport kent de ATW het handhavingsinstrument het bevel tot staken of niet aanvangen van de arbeid. Dit instrument zet je in bij een overtreding die je constateert of een overtreding waarvan je weet dat de overtreding gaat plaatsvinden.

3. Wettelijke grondslag en handhaving

De wettelijke grondslag voor de handhaving staat in de navolgende regelgeving:

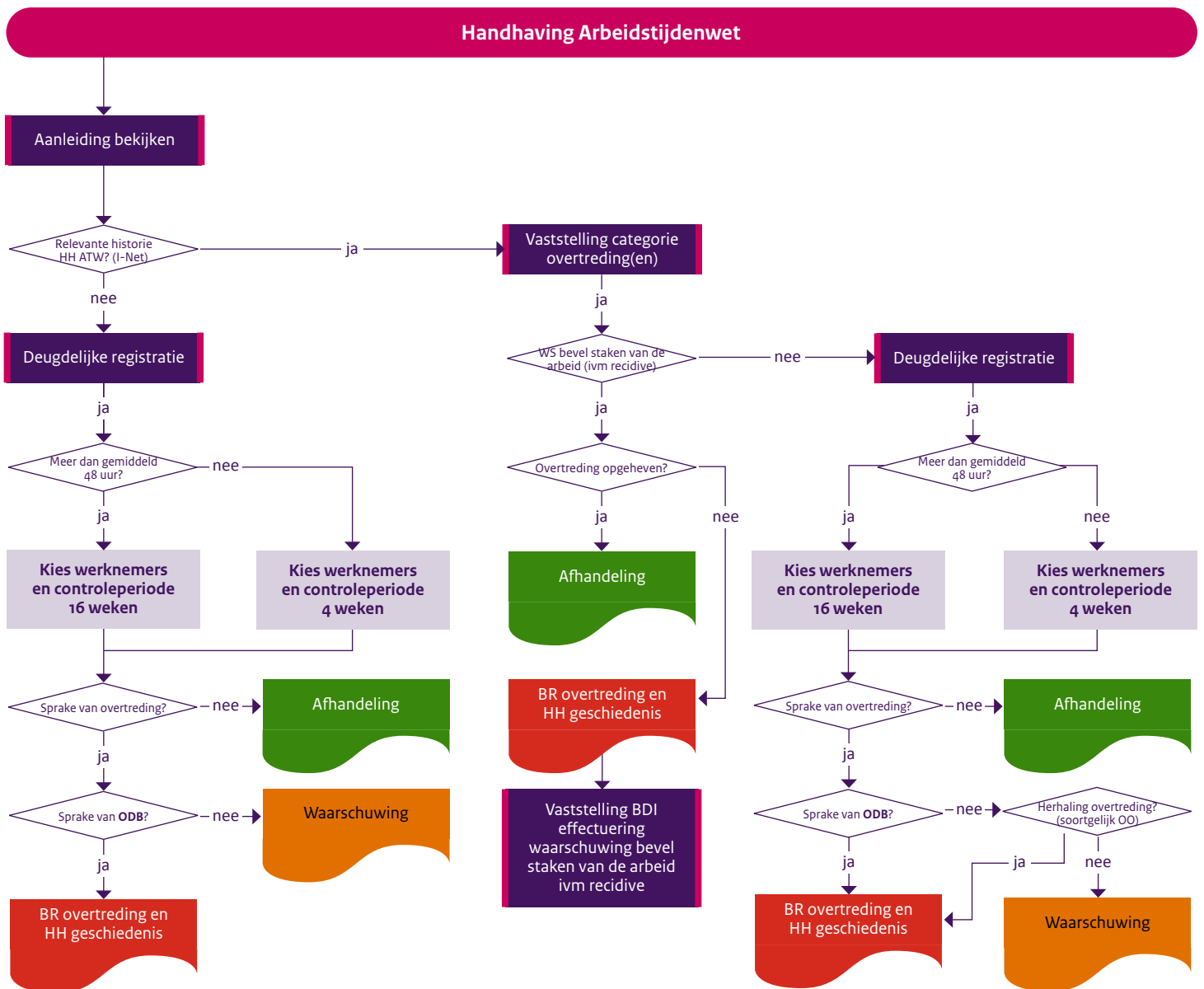
- Algemene wet bestuursrecht artikel 5:16 en 5:17
- Arbeidstijdenwet Algemene verplichtingen
Hoofdstuk 4; Deugdelijke registratie,
- Arbeidstijdenwet Volwassenen
Hoofdstuk 5; Dagelijkse onafgebroken rusttijd, wekelijkse onafgebroken rusttijd, arbeidstijd,
- Arbeidstijdenbesluit
Hoofdstuk 3; Bewaartermijn,
- Arbeidstijdenwet Bestuursrechtelijke handhaving
Hoofdstuk 10,
- Beleidsregels boeteoplegging Arbeidstijdenwet en Arbeidstijdenbesluit 2013

In de volgende tabel staan de meest voorkomende feitnummers.

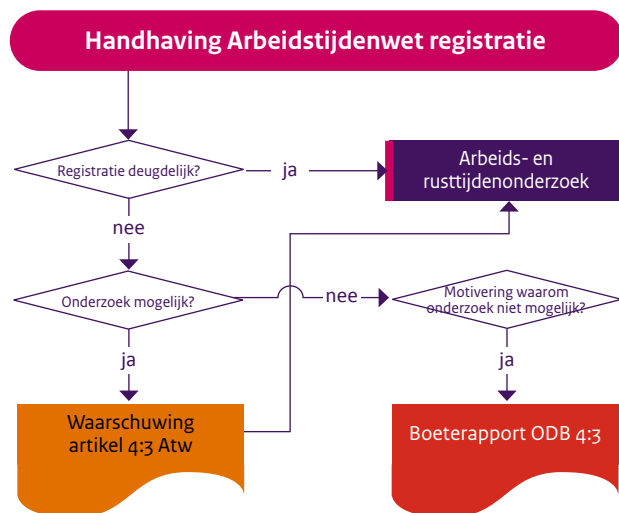
Voor standaard tenlasteleggingen van onderstaande feitnummers zie [bijlage 2](#).

Feitnummer	Omschrijving	Handhavinginstrument
ARTW403010	Geen deugdelijke registratie	WS (indien onderzoek mogelijk is) BR (indien onderzoek niet mogelijk is)
ARTW503020	Dagelijkse rust volwassene ten minste 8 uren (1 bekorting)	WS (6-8 uur rust)
ARTW503021	dagelijkse rust < 11 uur volwassene	BR (<6 uur rust)
ARTW505020	Wekelijkse rust volwassene 36 uren in elke 7 x 24 uren, of 72 uren in elke 14 x 24 uren, mag worden gesplitst in blokken van 32 uren	WS (32-72 uur) BR (<32 uur)
ARTW507020	Arbeidstijd volwassene ten hoogste 12 uren per dienst	WS (12-14 uur) BR (> 14 uur)
ARTW507021	Arbeidstijd volwassene ten hoogste 60 uren per week	WS (60-72 uur) BR (>72 uur)
ARTW507022	Arbeidstijd volwassenen ten hoogste 48 uren gemiddeld per week berekend over een periode van 16 weken	BR
ARTW 508070	Aantal achtereenvolgende (nacht)diensten volwassene	WS (>8-10) BR (>10)

Bijlage 1a Processchema handhaving Arbeidstijdenwet



Bijlage 1b Stroomschema deelproces deugdelijke registratie bij een eerste inspectie



Bijlage 1c Opletpunten registratie

Criteria voor een deugdelijke registratie

Een werkgever voert een deugdelijke registratie ter zake van de arbeids- en rusttijden welke het toezicht op de naleving van deze wet en de daarop berustende bepalingen mogelijk maakt.³ De Arbeidstijdenwet kent verschillende “soorten arbeidstijd”, zoals:

- Structurele arbeidstijd, artikel 5:7 ATW;
- Gelijktelling met arbeidstijd, artikel 5:2 ATW;
- Consignatie, artikel 5:9 ATW,
- Aanwezigheidsdienst, paragraaf 4.8 ATB;
- Bereikbaarheidsdienst, paragraaf 5.19 ATB;
- Onvoorzien situaties en noodzakelijke werkzaamheden, artikelen 5:10 ATW, 4.3:1 ATB.

De wijze waarop de werkgever de gegevens registreert is vormvrij.⁴ Uit de Memorie van Toelichting volgt waar een deugdelijk registratie in ieder geval aan moet voldoen:

Herleidbaar tot een individuele werknemer

De Arbeidstijdenwet geeft niet aan welke personeelsgegevens verplicht moeten worden vastgelegd. Uit de arbeidstijdenregistratie moet je kunnen herleiden welke feitelijke tijden bij welke werknemer horen. Dit kan via persoonsnaam van de werknemer, personeels-nummer etc., zolang de identificatie maar uniek is. Hiervoor kan het nodig zijn op andere wijze de gegevens te achterhalen, bijvoorbeeld via de personeelsadministratie of loonstrook. Hieruit volgt ook de leeftijd van de werknemer.

Is de arbeidstijdenregistratie niet herleidbaar tot een individuele werknemer, dan is controle op naleving van de arbeids- en rusttijdnormen niet mogelijk en is de registratie niet deugdelijk. Dit is een overtreding 4:3 ATW direct boete (ODB).

Bevat de feitelijke begin- en eindtijden van de arbeid

Voor het uitoefenen van toezicht op naleving van de arbeids- en rusttijdnormen moet je beschikken over de feitelijke begin- en eindtijden van de werkzaamheden, ook van de gelijkgestelde uren⁵, en het totaal aan pauze⁶. Vanwege de vormvrijheid kan de werkgever op verschillende manieren deze tijden registreren: (over)werkbriefjes, prikklokkaarten etc.

Pauze:

Voor de pauze is het voldoende om de hoeveelheid pauze per dienst⁷ te registreren. Je moet doorvragen op het onderwerp pauze om de arbeidstijd per dienst vast te kunnen stellen. Vastgesteld moet worden of de werknemer tijdens zijn pauze kan beschikken over zijn eigen tijd (geen verplichtingen werkgever). Kan de werknemer beschikken over zijn eigen tijd dan tellen onderbrekingen van ≥ 15 minuten en < 8 uren niet mee als arbeidstijd. Doorbetaling van pauze heeft geen invloed op het wel of niet meetellen als arbeidstijd.

³ Artikel 4:3 lid 1 ATW, tevens van toepassing op een persoon zoals bedoeld in artikel 2:7 lid 1 ATW voor zover de ATW van toepassing is op zijn arbeid.

⁴ Met uitzondering van arbeidstijdenregistratie mijnbouw en vervoerssector. Bij AMVB zijn aan deze registratiesystemen specifieke eisen gesteld.

⁵ Zie begrippenlijst voor een toelichting.

⁶ Definitie pauze, zie begrippenlijst [bijlage 3](#).

⁷ Definitie dienst, zie begrippenlijst [bijlage 3](#).

Begin- en eindtijdstippen van aanwezigheid (poortregistratie):

Bij grotere bouwwerken, petrochemische industrie en andere grotere bedrijven vindt bij het binnenkomen en weer weggaan van medewerkers en personeel van aannemers vaak tijdregistratie plaats. Veelal is het doel hiervan dat in geval van een calamiteit, er een overzicht is van diegenen die op het terrein of in het gebouw aanwezig zijn. Deze (aanwezigheids-) registratie wordt wel eens verward met de arbeids- en rusttijden-registratie. Veelal zijn de momenten van “in- en uitklokken” niet gelijk aan de aanvangs- en eindtijdstippen van de arbeid. Als de werknemer onder gezag staat tussen binnenkomst en het begin van de echte dienst is er sprake van arbeidstijd, maar het gezag moet dan uit meer bestaan dan alleen bijvoorbeeld de verplichting om in verband met de veiligheid in de kantine te verblijven. Je zal hierop moeten doorvragen.

De aannemers van werkzaamheden op het terrein of in het gebouw zijn overigens zelf verantwoordelijk voor de deugdelijke registratie in het kader van de Arbeidstijdenwet. Wel kan de aanwezigheidsregistratie worden gebruikt voor een check op de juistheid van de gegevens die door de aannemer zijn verstrekt.

Vast rooster:

De begin- en eindtijden van de werkzaamheden en pauzes liggen vast in een afgesproken rooster. Dit rooster is tevens het feitelijk gewerkte rooster. Eventueel overwerk of andere afwijkingen op dit rooster kunnen apart worden genoteerd. Worden afwijkingen niet bijgehouden dan is de registratie niet deugdelijk.

Ontbreekt (een deel van) de arbeidstijdenregistratie dan ga je na of op andere wijze de arbeids- en rusttijdennormen kunnen worden gecontroleerd.

Dit kan blijken uit: openingstijden, werkrooster, (over)werkbriefjes, facturen, loonstroken, poortregistratie prikklokkaarten, verklaring(en) van werknemer(s) en werkgever etc.

Let bij de vaststelling van de arbeidstijd op beïnvloeding van doorbetaling van pauze, doorfacturering niet gewerkte uren, verloning compensatie-uren, moment van inklokken en feitelijk aanvang van de arbeid etc. Reistijd kan tot de arbeidstijd behoren, zie [bijlage 4](#).

Plaats- en tijdongebonden werken:

De structurele arbeidstijd kan glijdend zijn, met een telkens wisselende begin- en eindtijd binnen een dagvenster. De uiterste (glijdende) begin- en eindtijden in het rooster zijn echter zo afgesproken dat een overtreding van de arbeidstijd of de rusttijd niet mogelijk is. Een dergelijke afspraak kan worden getoetst op de naleving van de Arbeidstijdenwet. Afwijkingen op de uiterste begin- en eindtijden kunnen apart worden genoteerd.

Schoolrooster (jeugdigen):

De tijd dat onderwijs moet worden gevolgd door een jeugdige (16 en 17 jaar) is gelijkgesteld met arbeidstijd (art. 4:4 ATW). Bij de inroostering van jeugdige werknemers moet de werkgever rekening houden met het aantal uren dat de jeugdige op school heeft doorgebracht. In de wijze waarop de werkgever dat doet is hij vrij. Van een registratieplicht ten aanzien van schooluren is geen sprake. Het hanteren van een schoolrooster bij het inroosteren is een optie en/of het navragen van het aantal schooluren door de werkgever bij de betreffende jeugdigen is voldoende. De werkgever blijft wél verantwoordelijk voor het totaal van arbeidstijd en schooltijd.

Onderwijssector:

In het kader van het inspectieproject in de onderwijssector heeft de minister destijds bepaald dat voldaan wordt aan het vereiste van het hebben van een deugdelijke registratie indien de instelling het lesrooster weergeeft met daarop de gerealiseerde mutaties. Voor de buiten de instelling gewerkte uren volstaat een registratie van het aantal gewerkte uren.

Vast salaris:

Uit voorkomende gevallen is bekend dat de werkgever het niet nodig vindt om de arbeids- en rusttijden te (laten) registreren omdat een vast salaris is afgesproken voor het verrichten van bepaalde arbeid. Wanneer geen vast rooster en geen dagvensters zijn afgesproken (zie hiervoor) dan dienen begin- en eindtijdstippen en de pauzes van de dagelijkse arbeid genoteerd te worden.

Tijd-voor-tijd uren:

In de tijdregistratie kunnen uren opgenomen die lijken op arbeidsuren, maar het niet zijn, zoals tijd-voor-tijd-uren. Deze tellen in de vaststelling van de arbeidstijd niet mee (rusttijd).

Nevenwerkzaamheden:

Als de werkgever op de hoogte is van de arbeidstijden van de nevenwerkzaamheden van zijn werknemer bij andere werkgever(s) dient het rooster zodanig ingericht te worden dat er geen arbeids- en rusttijdovertredingen ontstaan. Het afspreken van kaders waarbinnen de werknemer dit doet is natuurlijk verstandig en regelmatig evalueren is een plicht (RI&E). Wanneer overtredingen ontstaan dan stel je ook bij de andere werkgever(s) een onderzoek in.

Bewaarplaats:

De arbeidstijdenregistratie hoeft niet op de werkplek zelf aanwezig te zijn, wel moet deze binnen een redelijke termijn aangeleverd worden. De werkgever moet de arbeidstijden-registratie 52 weken⁸ bewaren, blijkt dat gegevens niet bewaard worden dan is toezicht op naleving niet mogelijk en is er sprake van een ondeugdelijke registratie.

⁸ Artikel 3.2:1 Arbeidstijdenbesluit.

Bijlage 2 Standaard tenlastelegging genoemde feitnummers/artikelen

Feitnummer	Korte omschrijving
ARTW403010/ Art. 4:3 lid 1 ATW	De werkgever of zelfstandige heeft geen deugdelijke registratie terzake van de arbeids- en rusttijden die het toezicht op de naleving van de wet mogelijk maakt.
ARTW503020/ Art. 5:3 lid 2 ATW	De werkgever heeft er niet voor gezorgd dat de werknemer van 18 jaar of ouder een onafgebroken rusttijd heeft van ten minste 8 uren.
ARTW505020/ Art. 5:5 lid 2 ATW	De werkgever heeft er niet voor gezorgd dat de werknemer van 18 jaar of ouder een onafgebroken rusttijd heeft van ten minste: a. 36 uren in elke aaneengesloten periode van 7 maal 24 uren, of b. 72 uren in elke aaneengesloten periode van 14 maal 24 uren, welke rusttijd kan worden gesplitst in onafgebroken rustperiodes van elk ten minste 32 uren.
ARTW507020/ Art. 5:7 lid 2 onderdeel a ATW	De werkgever heeft er niet voor gezorgd dat de werknemer ten hoogste 12 uren per dienst arbeid heeft verricht.
ARTW507021/ Art. 5:7 lid 2 onderdeel b ATW	De werkgever heeft er niet voor gezorgd dat de werknemer ten hoogste 60 uren per week arbeid heeft verricht.
ARTW507022/ Art. 5:7 lid 2 onderdeel c ATW	De werkgever heeft er niet voor gezorgd dat de werknemer ten hoogste gemiddeld 48 uren per week in elke periode van 16 aaneengesloten weken arbeid heeft verricht.

Bijlage 3 Begrippenlijst

Werkgever

Als werkgever wordt beschouwd hij die een ander – de werknemer – hetzij op grond van een arbeidsovereenkomst, hetzij uit hoofde van een publiekrechtelijke aanstelling arbeid laat verrichten.

Of

Degene aan wie een ander ter beschikking wordt gesteld voor het verrichten van arbeid

Of

Een ander onder zijn gezag arbeid doet verrichten

Werknemer

Degene die krachtens arbeidsovereenkomst of publiekrechtelijke aanstelling gehouden is tot het verrichten van arbeid

Of

Degene die aan een ander ter beschikking is gesteld voor het verrichten van arbeid

Of

Degene die aan een ander onder zijn gezag arbeid verricht.

Dienst

Een aaneengesloten periode waarin arbeid wordt verricht en die gelegen is tussen twee opeenvolgende onafgebroken rusttijden van ten minste 8 uren.

Nachtdienst

Een dienst waarin meer dan een uur arbeid wordt verricht tussen 00.00 uur en 06.00 uur.

Pauze

Een tijdruimte van ten minste 15 achtereenvolgende minuten waarmee de arbeid tijdens een dienst wordt onderbroken en de werknemer geen verplichtingen heeft ten aanzien van de bedongen arbeid.

Dag

Een tijdruimte van 00.00 tot 24.00 uur.

Week

Een week is het tijdvak gelegen tussen maandag 00.00 uur en de eerstvolgende zondag 24.00 uur.

Arbeidstijd

De tijd dat de werknemer onder gezag van de werkgever arbeid verricht.

Rusttijd

De tijd die geen arbeidstijd is.

Gelijkgestelde uren

Voor het bepalen van de arbeidstijd worden uren waarop de werknemer de bedongen arbeid zou hebben verricht maar deze door uitoefening van zijn taak in het kader van het medezeggenschapsorgaan, ziekte, vakantie, wettelijke verplichting niet in zijn vrije tijd kan geschieden, of als gevolg van onvoorziene omstandigheden of zeer bijzondere persoonlijke omstandigheden gerekend als arbeidstijd.

Bijlage 4 Reistijd, wel of geen arbeidstijd?

Het criterium op grond waarvan wordt bepaald of reizen tot de arbeidstijd worden gerekend is het aanwezig zijn van een gezagsrelatie tussen werkgever en werknemer. Werk-werkverkeer wordt altijd onder gezag van de werkgever uitgevoerd en wordt hierdoor tot de arbeidstijd gerekend.

Bij woon-werkverkeer ontbreekt meestal een gezagsrelatie tussen de werkgever en de werknemer. Het is echter niet uitgesloten dat deze aanwezig is. De feitelijke situatie is hiervoor bepalend. Met name in de situaties waarbij de werknemer geen vaste standplaats heeft, kan er onduidelijkheid bestaan. De vraag is dan of de reis van huis naar het (eerste) werkadres van de dag al dan niet tot arbeid moet worden gerekend.

Voorbeeld wel arbeidstijd:

Een werknemer die vanuit zijn huisadres door zijn werkgever op pad wordt gestuurd om op verschillende plaatsen arbeid te verrichten, bijvoorbeeld een vertegenwoordiger, zal de reis van het woonhuis naar de eerste werkplek onder gezag van de werkgever uitvoeren en dus arbeid verrichten

Voorbeeld geen arbeidstijd:

Van een winkelbediende die een aantal dagen in filiaal X werkt en een aantal dagen in filiaal Y zal het woon-werkverkeer niet onder gezag van de werkgever vallen. De reistijd wordt niet als arbeidstijd gerekend.

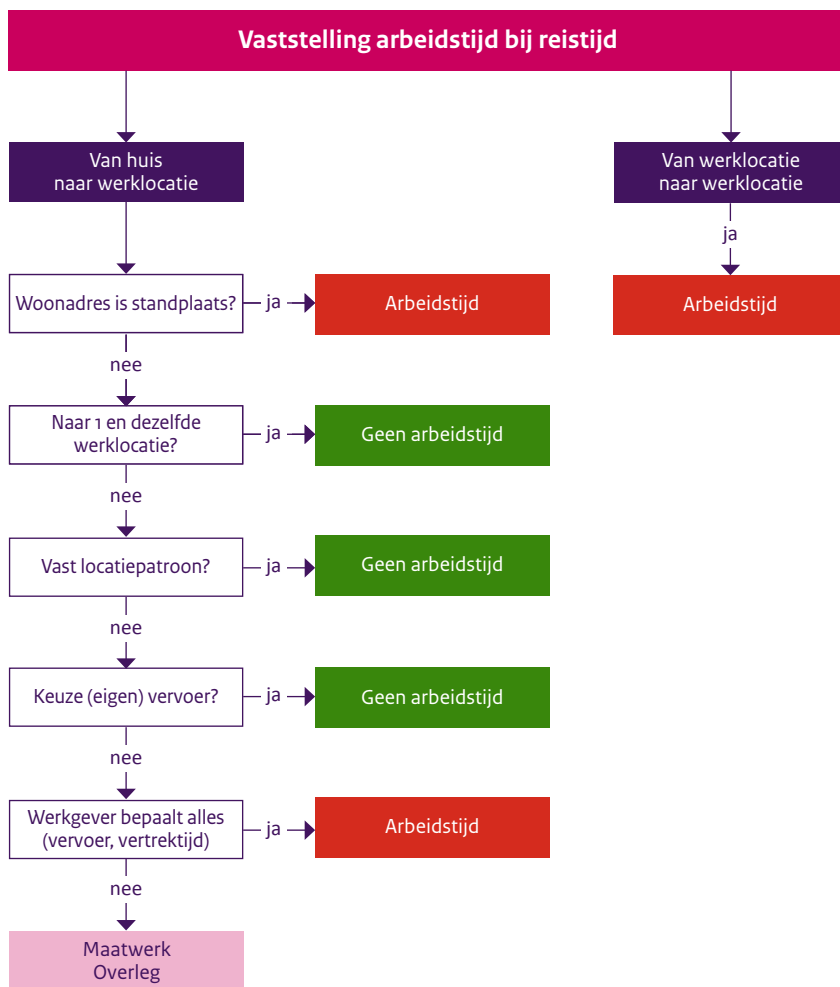
Andere voorbeelden:

Voor een chauffeur van een bedrijfsbusje, die meerdere collega's moet ophalen om gezamenlijk naar het werk te rijden, is de reistijd arbeidstijd. Het vervoer van de collega's vindt plaats in opdracht van de werkgever. Voor de meerrijders kan het arbeidstijd zijn, bijvoorbeeld als de meerrijders door de werkgever worden verplicht om met de busjes mee te rijden, omdat zij dan vanaf dat moment ter beschikking staan van de werkgever.

Voor een servicemonteur die naar het bedrijf moet komen om daar zijn servicewagen op te halen is de reis van huis naar werk woon-werkverkeer; de rest van de reistijd is arbeidstijd. Vertrekt de servicemonteur vanuit huis met de servicewagen naar de klanten, dan begint de arbeidstijd op het moment dat hij in de auto stapt.

Voor werknemers die ver van hun arbeidsplaats wonen en het woon-werkverkeer geheel of gedeeltelijk tijdens de dienstdtijd mogen verrichten, geldt dat het woon-werkverkeer tijdens de dienstdtijd niet zonder meer arbeidstijd in de zin van de Arbeidstijdenwet is (ook al wordt dat door de werkgever wel betaald en bij de contractuele arbeidsduur gerekend). Het gezagscriterium is ook hier leidend.

In 80% van de gevallen waarin reistijd een rol speelt kan het stroomschema op de volgende pagina worden toegepast voor de vaststelling of reistijd tot de arbeidstijd behoort. Uitzonderlijke gevallen zullen er altijd zijn, neem in dat geval contact op met de specialisten ATW.



Standplaats:

Kijk hiervoor in de arbeidsovereenkomst of vraag dit aan de werkgever en werknemer

Vast locatiepatroon:

Van te voren staat een regelmaat vast wanneer de werknemer waar arbeid moet verrichten.

Keuze (eigen) vervoer:

Werknemer heeft de keus op welke manier hij naar zijn werk reist. Deze keuze wordt op geen enkele manier beïnvloed door de werkgever.

Bijlage 5 Overzicht normen Arbeidstijdenwet 18 jaar en ouder

Onderwerp	Onderdeel	Norm
Dagelijkse rusttijd	In 24 uur	11 uur (1x per 7x24 uur in te korten tot 8 uur) ODB < 6 uur
Wekelijkse rusttijd	In 7 x 24 uur, of	36 uur
	In 14 x 24 uur	72 uur (of splitsen in blokken van minimaal 32 uren) ODB < 32 uur
Pauze (privaatrecht)	Bij arbeidstijd per dienst > 5 1/2 uur	Minimaal half uur (op te splitsen in 2 x één kwartier) bij collectieve regeling mag een pauze van één kwartier
	Bij arbeidstijd per dienst > 10 uur	Minimaal drie kwartier (op te splitsen in 3 x een kwartier) bij collectieve regeling mag een pauze van één kwartier
Zondagarbeid (privaatrecht)	Arbeidsverbod	Op zondag wordt geen arbeid verricht, tenzij...
	1e uitzondering	Het tegendeel is bedongen en uit de aard van de arbeid uitvloeit
	Zondagbepaling hierbij	Minimaal 13 vrije zondagen per 52 weken bij collectieve regeling afwijken mag, maar bij 40 of meer zondagen arbeid alleen als de werknemer daar voor dat geval mee instemt
	2e uitzondering	De bedrijfsomstandigheden dit noodzakelijk maken en het medezeggenschap orgaan daarmee instemt, en de betrokken werknemer daar voor dat geval mee instemt
	Zondagbepaling hierbij	Minimaal 13 vrije zondagen per 52 weken bij collectieve regeling afwijken mag
Arbeidstijden	Maximaal per dienst	12 uur ODB > 14 uur
	Maximaal per week	60 uur ODB > 72 uur
	Gemiddeld per week Over 4 weken Over 16 weken	55 uur (privaatrecht) ODB > 48 uur 48 uur
	Nachtdienst en arbeidstijd	Maximaal per nachtdienst
	Maximaal per week	60 uur
	Gemiddeld per week over 4 weken	55 uur (privaatrecht)
	Over 16 weken *Bij < 16 nachtdiensten *Bij ≥ 16 nachtdiensten	48 uur 40 uur

Onderwerp	Onderdeel	Norm
Nachtdienst en rusttijd	Minimum na nachtdienst na 02.00	14 uur (1 x per 7x24 uur in te korten tot 8 uur)
	Minimum na een reeks (3 of meer) nachtdiensten	46 uur
Aantal nachtdiensten	Maximaal aantal achtereenvolgende diensten in reeks met nachtdiensten	7 (privaatrecht) 8 (collectieve regeling) ODB >10
	Hetzij maximaal aantal nachtdiensten	36 per 16 weken eindigende na 02.00 uur (privaatrecht) 140 per 52 weken (collectieve regeling)
	Hetzij maximaal aantal nachturen	38 uur per 2 weken arbeid tussen 0.00 uur en 06.00 uur (collectieve regeling)
Consignatie en rusttijd	Periode zonder consignatie	Per 28 etmalen 14 perioden van 24 uur, waarvan minstens 2 x 48 uur geen arbeid
	Voor en na een nachtdienst	11 uur voor en 14 uur na een nachtdienst is consignatie niet toegestaan
Consignatie en arbeidstijd	Maximaal per 24 uur	13 uur
	Maximaal per week	60 uur
	gemiddeld per week over 16 weken bij consignatie	
	*0 tot < 16 x consignatie tussen 00 en 06.00 uur	48 uur
	*≥ 16 x consignatie tussen 00 en 06.00 uur	Hetzij gemiddeld 40 uur, hetzij gemiddeld 45 uur mits 8 uur rust na oproep die is aangevangen tussen 00 en 06 uur of 8 uur rust in de periode die om 06 uur begint.
	Minimum arbeidstijd bij oproep in consignatie	Half uur

Deze brochure is een uitgave van:

Nederlandse Arbeidsinspectie

Postbus 90801 | 2500 LV Den Haag
T 0800 51 51

Juli 2025