Toelichting op het registratieformulier | jaaruren

**> Stichting voor informatie en ordening van de bedrijfstak besloten busvervoer**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tel.: (0345) 47 84 71 | Fax: (0345) 47 84 82 | E-mail: info@stichtingfso.nl | Website: www.sto.nu |

Het registratieformulier dient **per** chauffeur, **per** maand ingevuld te worden. Het formulier bestaat uit een invulschema met 8 kolommen en daarnaast de mogelijk­heid om bepaalde saldi bij te houden voor de verschillende aanspraken op vrije dagen en overuren die een chauffeur nog tegoed heeft.

* In kolom **A** dienen de bruto uren (de werkelijk gewerk­te uren) ingevuld te worden die zijn besteed aan de soorten vervoer die onder de 5/6 regeling vallen. Dit zijn: toerwagenritten; ongere­geld vervoer, pendelvervoer, de eerste en de laatste dag van een meerdaagse reis (let op: minimaal 8 uur **netto**!!) en de overige werkzaamheden als het schoonmaken en klein onderhoud aan de eigen bus voor zover vooraf­gaand of na afloop van een rit die onder de 5/6 regeling valt.

Onder aan de kolom komt het totaal aantal bruto uren te staan. Dit aantal wordt vermenigvul­digd met 5/6. Het netto aantal uren is dan het resul­taat.

* In kolom **B** dienen de uren ingevuld te worden die zijn besteed aan werkzaamheden die onder de 6/6 regeling vallen. Het gaat hierbij om uren besteed aan: groepsvervoer, de tussen­liggende dagen van een meerdaagse reis à 8 uur en overige werkzaamheden (als het schoonmaken en klein onderhoud aan de eigen bus gekoppeld aan een rit die onder de 6/6 regeling valt, of bijvoor­beeld een garage­dienst, schoonmaken van meerdere bussen en dergelij­ke).
* In kolom **C** dienen de uren ingevuld te worden die zijn besteed aan openbaar vervoerwerkzaamheden.
* In kolom **D** dienen de van toepassing zijnde onregelma­tigheidstoeslagen uit artikel 33 of artikel 43 ingevuld te worden.
* In kolom **E** moet de eventueel van toepassing zijnde onderbrekingstoeslag voor ongere­geld vervoer, groepsvervoer, gecombineerd vervoer of open­baar vervoer (artikel 32) worden ingevuld. Dit artikel wordt in de toelichting op de CAO met voorbeelden verduidelijkt.
* In kolom **F** dienen de geldende **bruto** onkostenvergoedingen (artikel 34) aangegeven te worden. Het bedrag dat hier moet worden ingevuld is € 3,50 bruto bij een meerdaagse reis zonder reisleider bij één chauf­feur. Bij een driedaagse stedenreis dient de vergoeding op de tweede dag standaard € 16,50 te bedragen.
* In kolom **G** dienen de geldende **netto** onkostenvergoedingen (artikel 34) aangegeven te worden.

De bedragen die hier kunnen worden ingevuld zijn:

- € 10,75 netto bij meerdaagse reis zonder reisleider, één chauf­feur;

- € 7,16 netto bij meerdaagse reis zonder reisleider, twee chauf­feurs;

- € 5,73 netto bij meerdaagse reis met reisleider, één of twee chauf­feurs;

- € 5,73 netto bij pendelvervoer, per chauffeur, per **dienst**.

* Als er niet of slechts een halve dag gewerkt is, dient in kolom H aangegeven te worden wat de reden daarvan is. Er zijn verschillende lettercodes mogelijk:

B = Bijzonder verlof

Indien vrijaf wordt gegeven in het kader van een bruiloft, begrafenis, verhuizing of bezoek aan een tandarts, huisarts of ziekenhuis moet in de laatste kolom een “B” ingevuld worden en in kolom B de uren die gemoeid zijn met de betreffende gebeurtenis/afspraak.

C = Compensatie rustdag

Als in het verleden in enige maand te weinig rustdagen genoten zijn en er wordt een niet genoten rustdag gecompen­seerd, moet een “C” inge­vuld worden in de laatste kolom. In kolom B wordt 8 uur ingevuld (bij een halve compensatie rustdag 4 uur).

F = Feestdag

Als er op een feestdag **niet** door de chauffeur wordt gewerkt, moet in de laatste kolom een “F” en in kolom B 8 uur ingevuld worden. Als een rustdag samenvalt met een doorbetaalde doordeweekse feestdag dan komt in de laatste kolom naast een “F” ook een “R” te staan.

Wordt op een feestdag wel gewerkt, dan ontstaat een compensa­tie feestdag en mag **geen** “F” in de laatste kolom ingevuld worden! In dat geval moet het aantal gewerkte uren in kolom A of kolom B ingevuld worden en dient het saldo compensatie feestdagen aangepast te worden.

G = Compensatie feestdag

Als in het verleden op een doordeweekse feestdag is gewerkt, is een compensatie feestdag opge­bouwd. Wanneer deze aan de chauffeur wordt teruggege­ven in vrije tijd dient in de laatste kolom een “G” en in kolom B 8 uur ingevuld te worden (bij een halve compensatie feestdag 4 uur).

R = Rustdag

Per maand heeft een chauffeur recht op 8, 9 of 10 rust­dagen (afhankelijk van het aantal weekenddagen in de betreffende maand). Wordt een rustdag genoten, dan moet in de laatste kolom een “R” ingevuld worden. De andere kolom­men blijven leeg, er wordt nergens 8 uur ingevuld.

Als een rustdag samenvalt met een doorbetaalde doordeweekse feestdag dan komt in de laatste kolom naast een “F” ook een “R” te staan. In dat geval dient in kolom B 8 uur ingevuld te worden.

V = Vakantiedag

Indien vrijaf wordt gegeven in het kader van vakan­tie of bijvoor­beeld een snipperdag, moet in de laatste kolom een “V” en in kolom B 4 of 8 uur ingevuld wor­den.

W = Werkgelegenheidsdag

Wanneer de werknemer vrijaf geniet in het kader van een werkgelegenheidsdag dan dient in de laatste kolom een “W” en in kolom B 8 uur ingevuld te worden.

Z = Ziektedag

Indien de werknemer ziek is, dient in de laatste kolom een “Z” en in kolom B 8 uur ingevuld te worden. Is een werkne­mer ziek op een eerder overeengekomen werkgelegenheids­dag, dan komt in de laatste kolom naast een “Z” ook een “W” te staan. Wanneer de werknemer ziek is op een rustdag, dient naast een “Z” ook een “R” in de laatste kolom ingevuld te worden. In dat geval dient in kolom B geen 8 uur ingevuld te worden.

Het is mogelijk om compensatie rustdagen, compensatie feestdagen en vakantiedagen in halve dagen op te nemen. Wordt een halve dag vrijaf gegeven, dan dient in de laatste kolom een ½ C, ½ G of een ½ V ingevuld te worden, afhankelijk van het soort dag dat het betreft.

**Het is niet mogelijk om halve rustdagen, halve werkgelegenheidsdagen of halve feestdagen toe te kennen aan de chauffeur!!**

Een halve vrije dag kan alleen toegekend worden als niet meer dan 5 uur groepsvervoer of 6 uur toervervoer (5 uur netto arbeidstijd) is verricht op dezelfde dag. Verder dient een halve vrije dag altijd samen te vallen met een halve kalenderdag. In de praktijk betekent dit dat een halve vrije dag niet toegekend kan worden tussen een ochtendrit en een middagrit in.

Naast de gewerkte uren en meer- dan wel overuren dienen er in de arbeidstijdadministratie verschillende saldi te worden bijgehouden. Het gaat daarbij om:

1) het aantal gewerkte dagen;

2) het aantal ziektedagen;

3) het maximaal aantal te werken dagen;

4) het tegoed vakantiedagen;

5) het tegoed werkgelegenheidsdagen;

6) het tegoed compensatie feestdagen;

7) het tegoed compensatie rustdagen;

8) het saldo jaaruren;

9) het tegoed 35% toeslaguren.

Hieronder een toelichting op bovengenoemde saldi.

1. het totaal gewerkte dagen

Het aantal gewerkte dagen wordt bepaald door van het aantal kalenderdagen in een maand de vrije dagen af te trekken. Onder de vrije dagen vallen: rustdagen, compensatie rustdagen, feestdagen, compensatie feestdagen, vakantiedagen en werkgelegenheidsdagen.

2. het totaal ziektedagen

Op een dag dat een werknemer ziek gemeld is dient een ziektedag geschreven te worden. Ziektedagen worden aangemerkt als gewerkte dag en dienen te worden bijgehouden.

3. het maximaal aantal te werken dagen

Voor de looptijd van de jaarurenregeling dient per werknemer het maximaal aantal te werken dagen te worden bepaald.

Per 12 maandenperiode bedraagt het maximaal aantal te werken dagen altijd **239**.

Per 7 tot en met 11 maandenperiode wordt het maximaal aantal te werken dagen bepaald aan de hand van de volgende formule:  
**Het aantal te werken maanden x 21,75 werkbare dagen = ….. te werken dagen.**

*Voorbeeld:*

Voor een werknemer met een contract van 10 maanden is dit: 10 maanden x 21,75 werkbare dagen = 218 te werken dagen.

Het maximaal aantal te werken dagen **wordt vanaf nul opgebouwd. Iedere maand dient hiertoe het totaal aantal gewerkte dagen + het totaal aantal ziektedagen in aanmerking te worden genomen.**

Elk uur dat gewerkt wordt nadat het maximaal aantal te werken dagen is overschreden, wordt direct als een overuur aangemerkt waarover 35% toeslag betaald dient te worden. Dit geldt ook als een werknemer minder dan 2080 uur heeft gewerkt maar toch meer dan 239 dagen is ingezet.

4. het tegoed vakantiedagen

De aanspraak op vakantiedagen per vakantiejaar bedraagt conform artikel 56:

* voor werknemers van 20 jaar en jonger : 24 dagen
* voor werknemers van 21 tot en met 49 jaar : 23 dagen
* voor werknemers van 50 tot en met 54 jaar : 24 dagen
* voor werknemers van 55 tot en met 59 jaar : 26 dagen
* voor werknemers van 60 jaar en ouder : 27 dagen

5. het tegoed werkgelegenheidsdagen

Naast de vakantiedagen dienen aan de werknemer vijf werkgelegenheidsdagen te worden toegekend (artikel 58). Bij het verrichten van openbaar vervoer dient een extra recht op werkgelegenheidsdagen te worden toegekend (artikel 44). Deze extra aanspraak wordt automatisch berekend over de in kolom C genoteerde uren.

6. het tegoed compensatie feestdagen

Aan de werknemer die op een doordeweekse feestdag arbeid verricht, wordt een vervangende vrije dag (compensatie feestdag) toegekend. Voor de vervangende vrije dag die voor een feestdag in de plaats treedt, worden 8 uren voor de loonberekening in aanmer­king genomen. De vervangende vrije dag dient te worden genoten vóór het afrekenmoment van de jaarurenregeling (artikel 20).

7. het tegoed compensatie rustdagen

De CAO kent een vijfdaagse werkweek. Per kalenderweek ontstaat een aanspraak op 2 rustdagen. Als er in een betalingsperiode van een maand minder dan 8, 9 of 10 rust­dagen (afhankelijk van de maand) zijn genoten, dient per te weinig genoten rustdag 8 uur arbeidstijd op het totaal aantal uren in mindering te worden gebracht. Voor elke 8 uur dient vóór het afrekenmoment van de jaarurenregeling één betaalde vervangende rustdag (compensatie rustdag) te worden gegeven (artikel 19).

8. het saldo jaaruren

Voor de looptijd van de jaarurenregeling wordt per werknemer het minimaal aantal te werken uren bepaald aan de hand van de volgende formule:  
**Het aantal te werken maanden x het aantal contractueel overeengekomen arbeidsuren = ….. te werken uren.**

*Voorbeeld 1:*

Voor een fulltimer met minimaal een jaarcontract is dit: 12 maanden x 173,33 uur = 2080 uur.

*Voorbeeld 2:*

Voor een parttimer met een dienstverband van 50% en een seizoenscontract van 7 maanden is dit: 7 maanden x 173,33 uur x 50% = 607 uur.

Na de (7 tot en met) 12 maandenperiode dient een tekort aan uren (er is minder gewerkt dan de vooraf overeengekomen jaarurenafspraak) te worden weggestreept (werkgeversrisico). Een overschot aan uren (er is meer gewerkt dan de vooraf overeengekomen jaarurenafspraak) dient in principe à 100% te worden uitbetaald. Slechts op uitdrukkelijk schriftelijk verzoek van de werknemer kan het overschot aan uren worden omgezet in vakantiedagen.

9. het tegoed 35% toeslaguren

De overurentoeslag van 35% kan naar keuze van de werknemer in tijd of in geld worden toegekend. Kiest de werknemer voor een toekenning in geld, dan worden de 35% toeslaguren onder dit saldo genoteerd om maandelijks of in een later stadium afgerekend te worden. Kiest de werknemer voor een toekenning van de 35% overurentoeslag in tijd, dan wordt hier niets ingevuld en worden de 35% toeslaguren bij de gewerkte uren (en daarmee ook **bij het saldo jaaruren) van die maand** opgeteld(artikel 30).

**In bovenstaande tekst is steeds uitgegaan van een fulltimer, uiteraard gelden de genoemde uren (4 of 8) voor een parttimer naar rato van de contractueel overeengekomen arbeidsomvang.**