

Onderwerp

Proceseigenaar

Datum akkoord

Datum laatste wijziging

Toepassingsgebied

Arbeids- en rusttijdenbeleid

Nederlandse Arbeidsinspectie / Directie Toezicht

22 juli 2014

09 februari 2023

Deze werkinstructie is toepasbaar voor de inspecteur om bij structurele arbeids- en rust-tijdovertredingen vast te stellen of een bedrijf of instelling een adequaat arbeids- en rusttijden beleid voert. Het niet naleven van de arbeids- en rusttijdnormen verhoogt het risico op (bedrijfs)ongevallen en vergroot de kans op (beroeps)ziekten. Het voeren van een adequaat arbeids- en rusttijdenbeleid, dat in samenhang met het arbeidsomstandighedenbeleid is opgesteld, beperkt dit risico.

Let op

1. Deze werkinstructie is geschreven voor intern gebruik bij de Nederlandse Arbeidsinspectie. In de werkinstructie wordt uitgegaan van de kennis van de inspecteur, daarom worden begrippen niet nader toegelicht.
2. De in deze werkinstructie beschreven werkwijze is algemeen omschreven. Op grond van de aangetroffen situatie in een bedrijf kan in overleg met de projectleider worden afgeweken van de hier beschreven werkwijze.

Inhoudsopgave

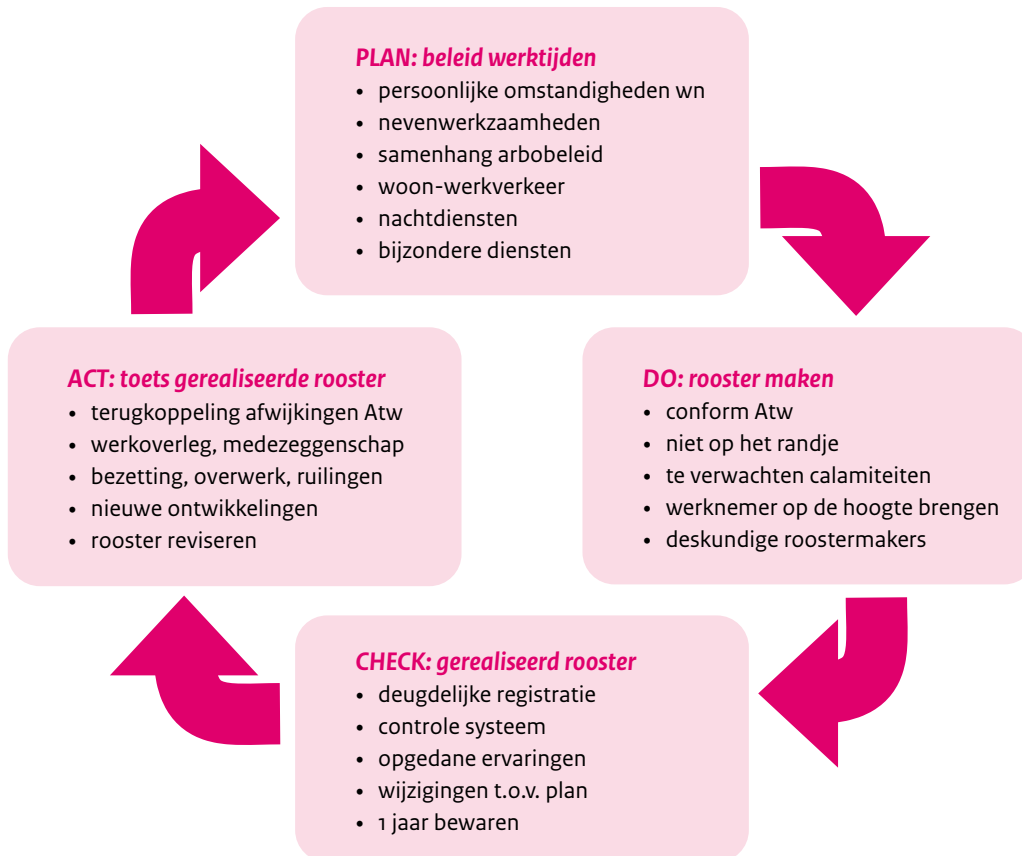
Inspectievragen met toelichting	4
Herkennen risico	5
1. Zijn er structurele overtredingen van de arbeids- en rusttijdnormen?	5
Beoordelen risico's aan de hand van de maatregelen	6
2. Voert de werkgever een zo goed mogelijk arbeids- en rusttijdenbeleid?	6
3. Houdt de werkgever rekening met de persoonlijke omstandigheden van werknemers?	7
4. Worden de roosters door de werkgever schriftelijk vastgelegd en kunnen werknemers tijdig daarvan kennis nemen?	7
5. Toetst de werkgever het rooster aan de ervaringen die daarmee zijn opgedaan?	7
6. Worden deze ervaringen gespiegeld aan nieuwe ontwikkelingen op het gebied van de organisatie van arbeids- en rusttijden?	8
7. Vindt zonodig bijstelling plaats van het beleid?	8
Wettelijke grondslag en handhaving	9
Bijlage 1 Achtergrondinformatie artikel 4: 1 Arbeidstijdenwet.	
10	
Veiligheid, gezondheid en welzijn in verband met de arbeids- en rusttijden.	10
Combineerbaarheid van arbeid en zorgtaken en andere verantwoordelijkheden buiten de arbeid.	10
Redelijkerwijs	10

Inspectievragen met toelichting

De werkinstructie wordt toegepast, wanneer een inspecteur in het kader van een project een beleidsinspectie doet, een specifieke melding ontvangt of vaststelt dat er in een bedrijf of instelling structurele arbeids- en rusttijd overtredingen zijn. Met behulp van de vragen 2 t/m 7 stelt hij vervolgens vast wat de beleidsmatige oorzaak is/oorzaken zijn.

In artikel 4:1 van de Arbeidstijdenwet is uiteengezet waar een beleid arbeids- en rusttijden (zie bijlage 1 voor achtergrondinformatie) aan moet voldoen. Deze Bottom-up insteek van de inspectie is gekozen om administratieve regeldruk te voorkomen. Verder voorkomt het dat privaatrechtelijke bepalingen in het bestuursrecht getrokken worden.

Beleid omvat:



Herkennen risico

1. Zijn er structurele overtredingen van de arbeids- en rusttijdnormen?

Deze inspectiemodule vangt aan nadat de inspecteur herhaaldelijk overtredingen van de arbeids- en rusttijdnormen heeft geconstateerd. In een project kan hiervan afgeweken worden. In de [Werkinstructie Arbeidstijdenwetgeving](#) staat de inspectiemethodiek beschreven. Er is in ieder geval sprake van herhaaldelijke overtredingen, wanneer:

- In geval van een melding m.b.t. beleid ook arbeids- en rusttijdovertredingen worden geconstateerd; of
- Binnen 5 jaar opnieuw arbeids- en rusttijd overtredingen worden geconstateerd; of
- Overtredingen in meerdere categorieën¹ worden geconstateerd; of
- In de controleperiode van 4 weken 10 overtredingen² worden geconstateerd.

¹ Arbeids- en rusttijden, bijzondere groepen en administratieve verplichtingen.

² 10 overtredingen bij een kleinbedrijf (tot 10 wn), 20 overtredingen bij een middenbedrijf (10-50 wn), 30 overtredingen bij een middelgroot bedrijf (50-100 wn) en 40 overtredingen bij een grootbedrijf (≥100 wn).

Beoordelen risico's aan de hand van de maatregelen

Nadat de inspecteur heeft vastgesteld dat er sprake is van herhaaldelijke arbeids- en rusttijdovertredingen stelt hij via de vragen 2 t/m 7 vast wat de onderliggende (beleidsmatige) oorzaak is/ oorzaken zijn.

2. Voert de werkgever een zo goed mogelijk arbeids- en rusttijdenbeleid?

De RI&E (risicoinventarisatie en –evaluatie) leidt tot één of meer op schrift gestelde arbeids- en rusttijdenpatronen. De inspecteur vraagt de stukken op die betrekking hebben op arbeids- en rusttijden, zoals de werktijdenregeling, en beoordeelt of het beleid volledig en afdoende is om het risico te beheersen.

Belangrijke elementen (niet limitatief) kunnen zijn:

- Bij het vaststellen van de personeelscapaciteit voor de uit te voeren werkzaamheden is voldoende rekening gehouden met een reserve capaciteit voor onder meer vakantie, ziekte, scholing, werkoverleg.
- Er zijn geen onvoorspelbare werkzaamheden te verwachten die de geplande arbeids- en rusttijden kunnen beïnvloeden;
- Er wordt bij het roosteren zo goed mogelijk rekening gehouden met ergonomische roosterprincipes en –richtlijnen;
- Bij het veranderen van of bij vernieuwen van werktijdregelingen wordt het medezeggenschapsorgaan betrokken;
- De risico's zijn beperkt door een basis werktijdregeling conform de ATW;
- De basis werktijdregeling bevindt zich niet op “de randen van de wet”, waardoor er voldoende “reserve” is tussen de basis werktijdregeling en de wettelijke norm. Hierdoor zal, bij geringe overschrijding van de basis werktijdregeling, niet direct een overtreding ontstaan;
- Planners, roostermakers of de personen die het plannen van arbeids- en rusttijden in hun takenpakket hebben zijn op de hoogte van de wettelijke regels;
- Er zijn heldere afspraken hoe wordt omgegaan met overwerk, ruilen van diensten en verlofmogelijkheden;
- De registratie van feitelijk gewerkte tijden is zodanig ingericht dat controle aan de wetgeving mogelijk is;
- Er wordt rekening gehouden met de gelijkstelling schooltijd = arbeidstijd voor de jeugdigen;
- Een periodieke rapportage en evaluatie van de feitelijk gewerkte roosters in relatie tot de normen van de Arbeidstijdenwet en het -besluit. Daarbij is ook de ondernemingsraad van belang gelet op de opdracht die deze heeft (art. 28 WOR) om te bevorderen dat de geldende voorschriften op het gebied van de arbeidsomstandigheden en arbeids- en rusttijden van de in de onderneming werkzame personen worden nageleefd;

Als de werkgever géén of onvoldoende beleid voert dan stelt de inspecteur de werkgever er van op de hoogte dat hij voornemens is een eis te stellen.

3. Houdt de werkgever rekening met de persoonlijke omstandigheden van werknemers?

Persoonlijke omstandigheden zijn verantwoordelijkheden in het persoonlijke leven van een werknemer die hij of zij naast de betaalde arbeid vervult: zorgtaken zoals mantelzorg of andere verantwoordelijkheden, studie, bestuurlijk werk, vrijwilligerswerk, sociale contacten en ontspanning. Persoonlijke omstandigheden zijn ook (geen limitatieve opsomming):

- de werkneemster die in verwachting is of een pas geboren kind voedt;
- de nevenwerkzaamheden (2e baan) of het werk als zelfstandige;
- de vaste sportavond of de zondagsrust;
- het woon-werkverkeer;
- de leeftijd van de werknemer: is het een kind, een jeugdige of een volwassene;

Deze persoonlijke elementen zullen getoetst moeten worden volgens de procedures en criteria die in het ondernemingsbeleid zijn vastgelegd. De afweging die daaruit voortvloeit, bepaalt voor de werknemer uiteindelijk de op hem of haar van toepassing zijnde werktijden. Geen eenzijdig veranderingen in de werktijdregelingen afdwingen dus maar als er een verandering in de persoonlijke omstandigheden optreedt, kan de werknemer wel langs de vastgestelde beleidslijnen de discussie met zijn werkgever openen. De uitkomst kan een aanpassing zijn van zijn werktijdenregeling. Het kan ook zijn dat de werktijdenregeling niet wordt aangepast.

Wanneer procedures en criteria ontbreken in het ondernemingsbeleid en de aanleiding voor de inspectie was een klacht dan kan de inspecteur een eis stellen zodat het ontbrekende beleid wél in de RI&E wordt opgenomen.

4. Worden de roosters door de werkgever schriftelijk vastgelegd en kunnen werknemers tijdig daarvan kennis nemen?

De werkgever moet de tot stand gekomen roosters (uit het beleid voortvloeiende arbeids- en rusttijdenpatronen) schriftelijk vastleggen en bewaren. De werknemers moeten de mogelijkheid hebben om deze in te zien. Het spreekt voor zich dat digitaal vastleggen ook is toegestaan. Het tijdig mededelen van de roosters is geregeld in artikel 4:2 ATW.

5. Toetst de werkgever het rooster aan de ervaringen die daarmee zijn opgedaan?

De werkgever moet geregeld nagaan of het beleid op het gebied van arbeids- en rusttijden, en als gevolg daarvan de RI&E, moet worden aangepast. De feitelijk gewerkte roosters (arbeids- en rusttijdenpatronen) moeten worden getoetst aan de ervaringen die er mee zijn opgedaan en aan mogelijk nieuwe inzichten en ontwikkelingen op het terrein van de organisatie van arbeids- en rusttijden. Concreet betekent dit dat moet worden nagegaan of mutaties op de geplande roosters niet leiden tot knelpunten ten aanzien van de wetgeving en ten aanzien van de persoonlijke omstandigheden van de werknemers. Het laatstgenoemde wordt door de inspecteur niet actief getoetst, maar alleen als de oorzaak van het onderzoek een melding op dit gebied is.

6. Worden deze ervaringen gespiegeld aan nieuwe ontwikkelingen op het gebied van de organisatie van arbeids- en rusttijden?

Als nieuwe inzichten op het gebied van arbeids- en rusttijden kunnen worden genoemd hybride werken, “het nieuwe werken”, voorwaarts roterende roosters, een beperkt aantal nachtdiensten achtereenvolgend, en dergelijke. Ook de hulp van roostersoftware is een nieuwe ontwikkeling die, eventueel online, kan worden ingezet om de roosterplanning en de feitelijk gewerkte roosters te controleren, zodat overtredingen voorkomen kunnen worden. Het is echter ook niet ondenkbaar dat een instelling of afdelingen daarbinnen roosterplanners of afdelingshoofden hebben die het ook zonder die software goed kunnen.

7. Vindt u nodig bijstelling plaats van het beleid?

Als er in de RI&E wel voldoende aandacht is besteed aan de arbeids- en rusttijden problematiek, maar uit het gesprek met OR / PVT blijkt dat het in de praktijk niet wordt uitgevoerd, en is er handhaving op normovertredingen, dan volgt ook een eis.

Wettelijke grondslag en handhaving

Deze werkinstructie is gebaseerd op de volgende wetgeving:

De wettelijke grondslag voor de handhaving door Inspectie SZW is gebaseerd op de artikelen genoemd in de navolgende regelgeving:

- Arbeidstijdenwet Hst 4: Algemene verplichtingen, § 4.1. : artikel 4:1, 4:1a en 4:2.

Hieronder zijn de betreffende feitnummers opgenomen. In DIWI kennisbank onder Inspectieprojecten -> voorbeeldeisen is een voorbeeldeis ATW beleid opgenomen.

Tabel 3: Wettelijke grondslag en handhaving

Feitnummer	Omschrijving*	Instrument*
ARTW401050*	beleidsvoering, inventarisatie en evaluatie terzake van arbeids- en rusttijden ontbreken, indien er structurele overtredingen zijn. De structurele overtredingen, separate handhaving, vormen input voor de eis.	Eis
Indien niet aan eis wordt voldaan	werkgever heeft niet voldaan aan de eis tot naleving beleidsvoering, inventarisatie en evaluatie terzake van arbeids- en rusttijden	Boeterapport

* In I-net feit ARTW401060 opvoeren en in HH correspondentie art. 4:1 lid 5 ATW.

Bijlage 1 Achtergrondinformatie artikel 4: 1 Arbeidstijdenwet.

De Nederlandse Arbeidsinspectie bevordert dat arbeids- en rusttijdpatronen, de belasting die daarvan uitgaat en de arbeid door jeugdigen en kinderen aandacht krijgen in een risico-inventarisatie en evaluatie die een bedrijf op grond van de ATW en de Arbowet moet opstellen. Voor de ATW hoeft dit niet per se in een RI&E conform artikel 5 Arbowet te worden opgenomen. De risico-inventarisatie en -evaluatie van de ATW mag ook in een ander document worden opgenomen.

Veiligheid, gezondheid en welzijn in verband met de arbeids- en rusttijden.

Naarmate de geconstateerde arbeids- en rusttijden meer afwijken van het «9 tot 5»-patroon wordt de kans groter dat veiligheid, gezondheid en welzijn in verband met de arbeids- en rusttijden in het gedrang komen. In voorkomende gevallen zal de inspecteur concluderen dat het noodzakelijk is de werkgever te wijzen op de verplichting beleid te voeren, en dus de risico's te inventariseren van de gepraktiseerde arbeidstijdpatronen. Nachtarbeid, overwerk en bijzondere diensten als consignatie, bereikbaarheidsdienst en aanwezigheidsdienst moeten daarbij bekeken worden. Ook met de meer specifieke arbeidstijdenproblematiek voor kwetsbare groepen zoals zwangere werknemers, arbeid door werknemers na de bevalling, ouderen, kinderen, jeugdigen en nevenarbeid (samenloop) moet de werkgever rekening houden.

Combineerbaarheid van arbeid en zorgtaken en andere verantwoordelijkheden buiten de arbeid.

Ook moet de werkgever, voor zover dat redelijkerwijs mogelijk is, rekening houden met de persoonlijke omstandigheden van de werknemer en met de persoonlijke omstandigheden die de werknemer buiten de arbeid kan hebben. Dit is procesgericht en niet op een individueel recht toegeschreven. Bij de persoonlijke omstandigheden moet gedacht worden aan verantwoordelijkheden van de werknemer buiten de betaalde arbeid, zoals de zorgtaken, mantelzorg, bestuurlijk werk, vrijwilligerswerk, sociale contacten en ontspanning. Dat betekent dat wensen en verlangens over die organisatie van werkgever en werknemers bij elkaar moeten worden gebracht en tegen elkaar moeten worden afgewogen. Het enkele feit dat één werknemer zijn persoonlijke omstandigheid als argument kan inzetten boven die van zijn collega's of werkgever, is op zichzelf genomen in strijd met dat organisatieprincipe omdat het organiseren van de arbeid nu eenmaal iets is dat vanuit het collectief naar het individu plaatsvindt.

Redelijkerwijs

Bij de term "redelijkerwijs" gaat het om de weging van de belangen van de werknemer enerzijds en de operationele en economische belangen van de werkgever anderzijds. In zijn beleidsvoering moet de werkgever aangeven hoe hij daarmee omgaat. De inschatting van de redelijkheid is in eerste instantie een taak van de werkgever, maar hij zal dit doen in goed overleg met zijn werknemers, waarbij hij beargumenteert hoe en langs welke criteria hij tot die afweging komt. Zo mogelijk zal hij daarbij ook alternatieven voorstellen om toch op het punt uit te komen waar het belang samenvalt. In het algemeen zal gelden dat het resultaat van de afweging in een redelijke verhouding zal staan tot het nagestreefde doel. Het spreekt vanzelf dat ook de kosten daarbij een rol spelen, maar zij vormen niet het enige element.

Deze brochure is een uitgave van:

Nederlandse Arbeidsinspectie

Postbus 90801 | 2500 LV Den Haag
T 0800 51 51

Juli 2025