

chauffeur voor een bepaalde periode noch gepresenteerd noch gepland mag worden, dan dient u tevens op tabblad 5 (data) in het veld *Datum in dienst / Uit dienst werknemer* de juiste data in te geven.

4. Het veld **Actief** op tabblad 1 **Basis**.

Bij het afsluiten van de uren voor een bepaalde periode bent u verplicht om alle chauffeurs uit te draaien. Het afdrucken van bepaalde chauffeurs kunt u voorkomen door in constant A80603 een 1 in te vullen en in het veld *Actief* in *Onderhoud personeel* bij die chauffeurs GEEN vinkje te plaatsen. Voor die chauffeurs wordt dan geen urenstaat uitgedraaid. **Gaat een chauffeur uit dienst, dan mag u het vinkje Actief pas UIT zetten NADAT de laatste urenlijst is afgesloten.**

5. **Bijhuur chauffeur**

Indien u het veld *Bijhuur chauffeur* aanvinkt, dan wordt bij het dienstverband op tabblad 3 automatisch bijhuur chauffeur ingevuld. Van een bijhuur chauffeur wordt GEEN urenlijst afgedrukt. Vul het emailadres in voor het doormailen van de ritstaten.

De weblogin en wachtwoord zorgen ervoor dat de chauffeur kan inloggen op het chauffeursportaal om zijn planning te bekijken, verlof en beschikbaarheid door te geven en zijn urenlijsten kan bekijken.

6. De contractgegevens en CAO-afspraken op tabblad 3 **Uren**.

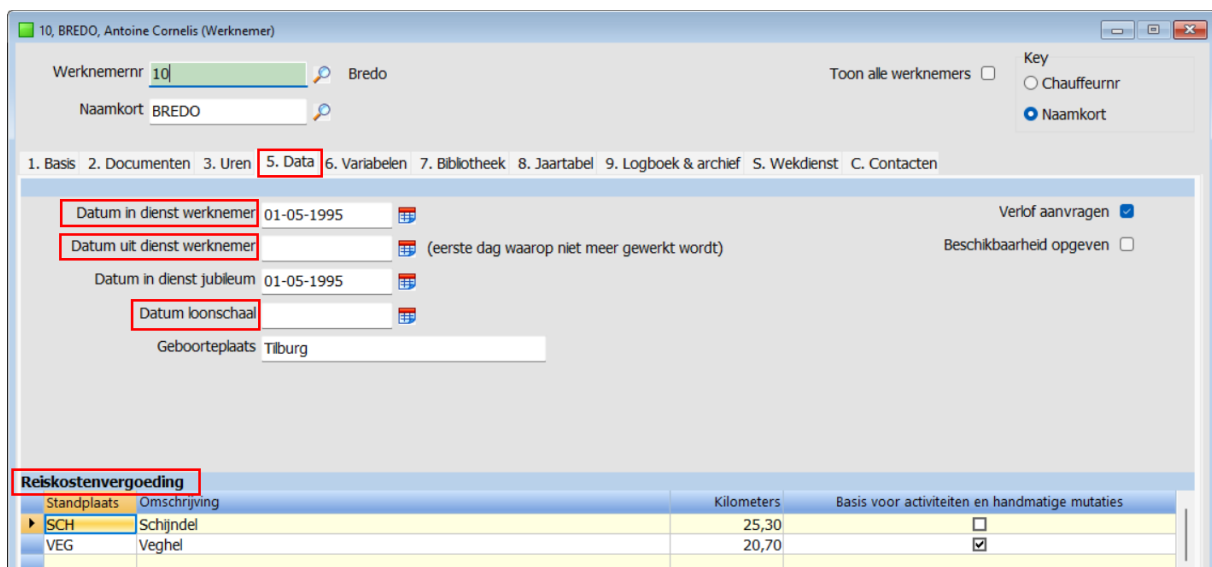
De kwaliteit van de urenadministratie per chauffeur is o.a. voor een groot deel afhankelijk van de correcte invulling van de gegevens op dit tabblad. Onjuiste of onvolledige invulling van de gevraagde velden zal in slechte urenstaten resulteren. Gelieve deze velden in te vullen alvorens de chauffeur in de planning op te nemen.

7. De velden **Datum in dienst** en **Datum uit dienst** op tabblad 5 **Data**.

Als het veld *Datum in dienst* niet is ingevuld, kunt u de chauffeur niet inplannen. Ook zal van een chauffeur die NIET meer in dienst is GEEN urenadministratie-formulier worden afgedrukt. De datum *Uit dienst* is de eerste dag waarop niet meer gewerkt wordt. De Datum loonschaal wordt gebruikt voor het berekenen van het aantal ervaringsjaren voor bepaling van het uurloon van de chauffeur.

Wilt u ook werken met de reiskostenvergoeding in Trip dan dient u hier ook per standplaats het aantal woon-werk kilometers in te vullen.

Als de velden Verlof aanvragen en Beschikbaarheid opgeven aangevinkt staan, dan kan de chauffeur vanuit het chauffeursportaal zijn verlof aanvragen en beschikbaarheid doorgeven.



10, BREDO, Antoine Cornelis (Werknemer)

Werknemernr 10 Bredo

Naamkort BREDO

Key
 Chauffeurnr
 Naamkort

1. Basis 2. Documenten 3. Uren 5. Data 6. Variabelen 7. Bibliotheek 8. Jaartabel 9. Logboek & archief S. Wekdienst C. Contacten

Datum in dienst werknemer 01-05-1995 Verlof aanvragen

Datum uit dienst werknemer (eerste dag waarop niet meer gewerkt wordt) Beschikbaarheid opgeven

Datum in dienst jubileum 01-05-1995

Datum loonschaal

Geboorteplaats Tilburg

Reiskostenvergoeding		Kilometers	Basis voor activiteiten en handmatige mutaties
Standplaats	Omschrijving		
SCH	Schijndel	25,30	<input type="checkbox"/>
VEG	Veghel	20,70	<input checked="" type="checkbox"/>

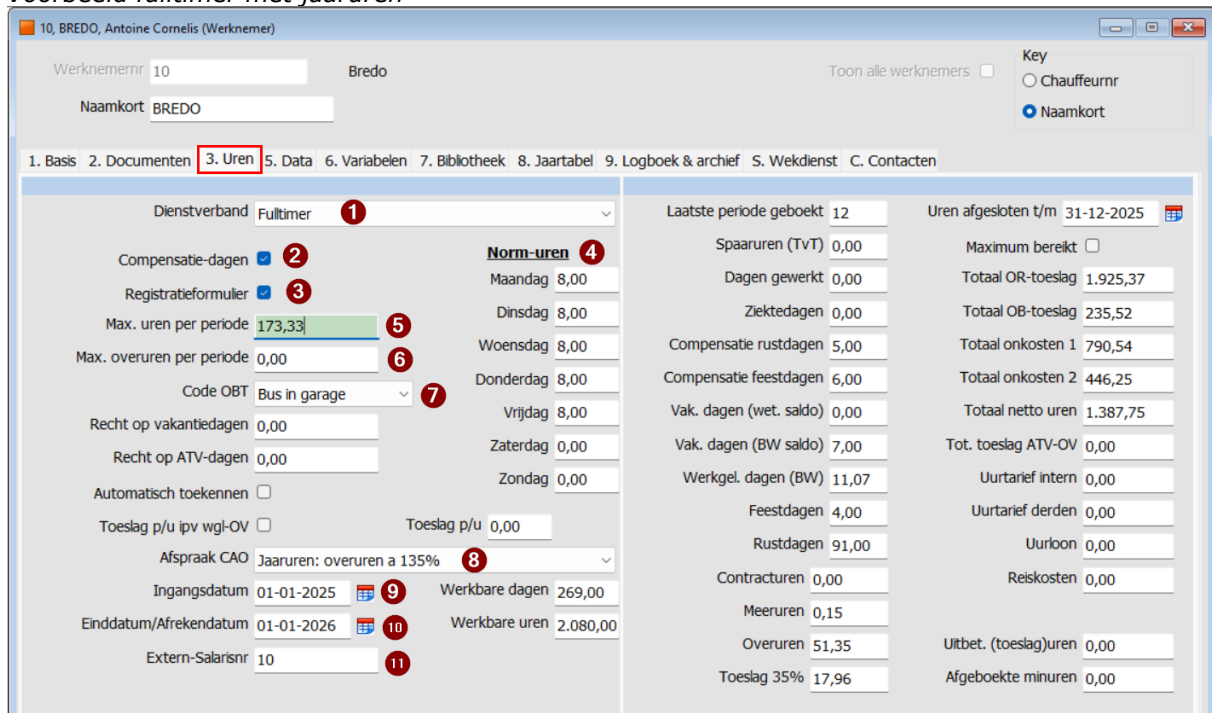
Na ingave van alle gegevens slaat u de chauffeur op met het oranje vinkje.

Contract- en CAO afspraken

De kwaliteit van de urenadministratie per chauffeur is voor een groot deel afhankelijk van de correcte invulling van de contract en CAO-afspraken op dit tabblad. Onjuiste of onvolledige invulling van de gevraagde velden zal in slechte urenstaten resulteren.

U dient deze velden direct in te vullen bij het aanmaken van een nieuwe chauffeur voordat de chauffeur in de planning opgenomen wordt! Begin altijd bij het dienstverband (een aantal velden worden dan automatisch gevuld), bij een parttimer na het dienstverband eerst de normuren per dag vullen.

Voorbeeld fulltimer met jaaruren



The screenshot shows the 'Uren' (Hours) tab for employee '10, BREDO, Antoine Cornelis (Werknemer)'. The 'Dienstverband' (Contract type) is set to 'Fulltimer'. The 'Norm-uren' (Normal hours) section shows a weekly schedule: Maandag 8,00, Dinsdag 8,00, Woensdag 8,00, Donderdag 8,00, Vrijdag 8,00, Zaterdag 0,00, Zondag 0,00. The 'Afspraak CAO' (CAO agreement) is set to 'Jaaruren: overuren a 135%'. The 'Ingangsdatum' (Start date) is 01-01-2025 and the 'Einddatum/Afrekendatum' (End date) is 01-01-2026. The 'Extern-Salarisnr' (External salary number) is 10. The summary table on the right shows various metrics such as 'Laatste periode geboekt' (12), 'Uren afgesloten t/m' (31-12-2025), 'Totaal OR-toeslag' (1.925,37), and 'Totaal netto uren' (1.387,75).

Dienstverbanden

Binnen Trip kunnen verschillende soorten dienstverbanden gedefinieerd worden:

1. **Fulltimer** rijdend personeel dat voor bepaalde of onbepaalde tijd een volledige werkweek in dienstverband werkt
2. **Parttimer** rijdend personeel dat voor bepaalde of onbepaalde tijd slechts een gedeelte van de normale aantal geldende uren arbeid verricht
3. **Afroepkracht (MUP)** rijdend personeel met uitgestelde prestatieplicht, dat bereid is op afroep werkzaamheden te verrichten
4. **Kantoorpersoneel** niet rijdend personeel voor bepaalde of onbepaalde tijd, fulltime of parttime
5. **Garagepersoneel** technisch personeel voor bepaalde of onbepaalde tijd, fulltimer of parttimer (invullen conform fulltimer/parttimer met keuze wel/geen compensatie en OBT)
6. **Uitzendkracht** personeel dat werkzaam is via een uitzendbureau (invullen conform MUP)
7. **Bijhuurchauffeur** chauffeur in dienst van een collega ondernemer, urenregistratie niet van toepassing

Na vaststelling van het dienstverband dient het **tabblad 3 Uren** als volgt ingevuld te worden:

Omschrijving	Fulltimer	Parttimer	M.U.P personeel	Kantoorpersoneel
Compensatiedagen	VINKJE plaatsen	VINKJE plaatsen	N.v.t.	N.v.t.
Registratieformulier	J / N naar keuze	J / N naar keuze	J / N naar keuze	J / N naar keuze
Tabel normuren per dag	Vul de normuren in per dag dat de werknemer in dienst is	Vul de normuren in per dag dat de werknemer in dienst is	0	0
Maximale uren per periode	173,3 uur (per maand)	Naar rato van het contract Bijv. 86,6 (maand) bij een 50% contract	0	0
Max. overuren per periode	Afhankelijk van afspraak met werknemer	Afhankelijk van afspraak met werknemer	N.v.t.	N.v.t.
Code OBt	Kies bus in garage of bus aan huis	Kies bus in garage of bus aan huis	Kies bus in garage of bus aan huis	N.v.t.
Afspraak CAO	Overleg met personeelslid Spaaruren of Jaaruren	Overleg met personeelslid Spaaruren of Jaaruren	N.v.t.	N.v.t.
Ingangsdatum	Ingangsdatum CAO-afpraak alleen bij Jaaruren	Ingangsdatum CAO-afpraak alleen bij Jaaruren	N.v.t.	N.v.t.
Einddatum jaaruren of Afrekendatum spaaruren	Jaaruren: einddatum jaaruurcontract Spaaruren: afrekendatum spaaruren (voorheen 01/05, nu variabel)	Jaaruren: einddatum jaaruurcontract Spaaruren: afrekendatum spaaruren (voorheen 01/05, nu variabel)	N.v.t.	N.v.t.
Extern-Salarisnr.	Salarisnummer voor koppeling met extern salarispakket	Salarisnummer voor koppeling met extern salarispakket	idem	idem

Compensatiedagen

Voor (fulltime) werknemers geldt een 5-daagse werkweek, per kalenderweek ontstaat derhalve een aanspraak op 2 rustdagen. Indien in een periode te weinig rustdagen zijn genoten (artikel 15 CAO Besloten busvervoer), heeft de chauffeur recht op een compensatierustdag. Een werknemer die op een feestdag (niet zijnde zaterdag/zondag) arbeid verricht wordt eveneens een vervangende vrije dag (compensatiefeestdag) toegekend. Deze compensatiedagen kunnen in een later stadium weer opgenomen worden. Overgebleven compensatiedagen dienen op het afrekenmoment (afrekendatum) uitbetaald te worden à **135%** (artikel 15 lid 2e).

Invulling van een VINKJE achter het veld Compensatiedagen heeft het volgende resultaat: het tekort aan rustdagen van de geselecteerde maand wordt bepaald en vervolgens vermenigvuldigd met de normuren van de betreffende dag. Het saldo van de te weinig genoten rust/feestdagen minus het aantal opgenomen compensatiedagen gaat naar de rubriek *compensatiedagen deze periode* (VERPLICHT VOOR FULLTIMERS EN PARTTIMERS). **Bij een tekort aan rustdagen voor parttimers met wisselende normuren wordt uitgegaan van de hoogste normuren).**

Registratieformulier

Bij het uitdraaien van de urenlijsten van de chauffeurs zijn er twee mogelijkheden:

1. de uitgebreide urenlijst van het programma *Afdrukken urenstaat*. Op deze urenlijst staan alle urenmutaties per datum afzonderlijk vermeld. In dit programma vindt tevens de afsluiting van de urenperiode plaats.

URENSTAAT

Afdrukdatum: 30-4-2026

Pagina: 1

Chauffeur: Toine Bredo
 10
 Berkweg 14
 5642 LP Schijndel

Chauffeur

 Geboortedatum: 04-11-1965
 Datum in dienst: 01-05-1995
 Datum uit dienst:

Dag	Datum	Begin	Eind	Van-naar / Omschrijving	Act	pauze	Bruto uren	Netto-uren				Toeslagen	Onkosten		Reisk
								A	B	C	D		E	F	
Do	01-01-2026			Nieuwjaarsdag								8,00			
Vr	02-01-2026	06:00	07:30	Zeeland Uden	F+		1,50				1,50				3,52
Vr	02-01-2026	07:30	08:15	Onderbreking		0,75	0,75								
Vr	02-01-2026	08:15	17:15	Den Bosch Heerenveen		1,00	9,00	8,00							3,52
Za	03-01-2026	09:00	13:00	garage werkzaamheden			4,00					4,00			7,04
Zo	04-01-2026	10:15	20:30	Apeldoorn Leeuwarden		1,00	10,25	9,25				55,87			7,04
Ma	05-01-2026	06:00	14:00	Uden Nijmegen			8,00			8,00		7,79			2,46
Ma	05-01-2026	14:00	16:00	Onderbreking			2,00					15,92			
Ma	05-01-2026	16:00	19:30	Uden Nijmegen			3,50			3,50		2,60			2,46
Di	06-01-2026	07:30	18:00	Schijndel Parijs (F)		1,50	10,50	9,00					10,20	25,25	3,52
Wo	07-01-2026	00:00	24:00	Schijndel Parijs (F)			8,00	8,00					10,20	25,25	
Do	08-01-2026	12:00	22:30	Schijndel Parijs (F)		1,50	10,50	9,00					10,20	25,25	3,52
Vr	09-01-2026			rustdag	R										
Za	10-01-2026	08:00	19:00	Schijndel Serfaus		1,50	11,00	9,50				38,10	10,20	25,25	3,52
Zo	11-01-2026	00:00	24:00	Schijndel Serfaus			8,00	8,00				48,32	10,20	25,25	

2. het beknopte registratieformulier van het programma *Afdrukken registratieformulier*. Dit formulier is conform bijlage 5 van de CAO. **Dit formulier kan alleen uitgedraaid worden, indien in Onderhoud personeel bij de chauffeur het vinkje aan staat bij registratieformulier.** Bij het afsluiten van de urenperiode zal zowel de uitgebreide urenlijst (voor het bedrijf) als het registratieformulier (voor de chauffeurs) uitgedraaid worden.

Registratieformulier januari 2026

Afdrukdatum: 30-4-2026 15:59:51

Chauffeur: 10 A.C. Bredo

Afspraak = Jaaruren: overuren a 135% per 1-1-2024

Maand	Diensttijd		Toeslagen		-----Onkosten-----				H	TOTALEN
	1	A	B	C	D	E	F	G		
1	f		8,00						F+	
2		8,00	1,50					7,04		1) <u>gewerkte dagen</u> 143,00
3	z		4,00					7,04		bij: deze periode (1) 21,00
4	z	9,25		55,87				7,04		nieuw saldo 164,00
5			11,50	10,39	15,92			4,92		
6		9,00				25,25	10,20	3,52		2) <u>ziektedagen</u> 0,00
7		8,00				25,25	10,20			bij: deze periode (2) 0,00
8		9,00				25,25	10,20	3,52		nieuw saldo 0,00
9									R	
10	z	9,50		38,10		25,25	10,20	3,52		3) <u>maximaal aantal te werken dagen</u> 143,00
11	z	8,00		48,32		25,25	10,20			bij: deze periode (1+2) 21,00
12		8,00				25,25	10,20			nieuw saldo 164,00
13		8,00				25,25	10,20			
14		8,00				25,25	10,20			
15		8,00				25,25	10,20			4) <u>wettelijke vakantiedagen</u> 0,00
16		9,00				25,25	10,20	3,52		bij: opgebouwd deze periode 0,00
17	z								R	af: genoten deze periode 0,00
18	z								R	nieuw tegoed 0,00

Normuren per dag

Voor fulltime werknemers geldt een 5-daagse werkweek, per kalenderweek ontstaat daardoor een aanspraak op 2 rustdagen. Bij parttimers is dit afhankelijk van het afgesproken contract.

De invulling per dienstverband is als volgt:

- Fulltimer: maandag t/m vrijdag 8 normuren, zaterdag en zondag 0 normuren
- Parttimer: vast aantal contracturen per week : 5 werkdagen = gemiddelde aantal normuren per dag, deze invullen bij maandag t/m vrijdag. *Bijv. 30 uren per week, 30 : 5 dagen = 6 normuren per dag, invullen bij maandag t/m vrijdag*

- Parttimer met vaste dagen: afgesproken normuren per dag invullen *bijv. maandag 8 normuren, dinsdag 0, woensdag 8 normuren, donderdag 8 normuren, vrijdag t/m zondag 0 normuren, dit betreft dus een contract van 24 uur per week*. In Trip is het niet mogelijk om een tweewekelijks rooster met vaste dagen in te vullen.
- MUP: maandag t/m zondag 0 normuren

Max. uren per periode

Volgens artikel 23 en 24 van de CAO Besloten Busvervoer is het aantal te werken uren per maand 173,3 voor fulltimers of voor parttimers naar rato van het contract). *Bijv. part-timer werkt voor 50%, $173,33 \times 50\% = 86,67$ uur bij max. uren per periode (4 norm-uren per dag)*. Bij een parttimer na het invullen van het dienstverband eerst de norm-uren per dag vullen, dan wordt het veld Max. uren per periode automatisch gevuld.

Max. overuren per periode

Overuren zijn uren waarmee de gemiddelde wekelijkse arbeidstijd van 40 uur wordt overschreden (artikel 22). Indien het aantal overuren in een periode boven het hier ingegeven maximum komt, worden de overuren boven het maximum automatisch uitbetaald.

Toeslag bij overuren

Voor ieder overuur wordt vergoed het uurloon vermeerderd met 35% voor rijdende werknemers (artikel 23 en 24).

Voor een werknemer met een **parttime** dienstverband geldt dat de uren welke de arbeidsuren overschrijden tussen zijn contractueel overeengekomen uren en het aantal arbeidsuren geldende voor een fulltime dienstverband geen overuren zijn, maar **meer-uren** (artikel 22 lid 2). Bij parttimers is dus pas sprake van **OVERUREN**, wanneer in de maand het aantal gewerkte uren van 173,33 wordt overschreden. Dit betekent voor parttimers dat de 35% toeslag pas wordt toegepast op de uren BOVEN 173,33 per maand (gelijkheidsbeginsel).

Onderbrekingstoeslag (code OBT)

Een rijdende werknemer heeft recht op onderbrekingstoeslag bij alle typen vervoer. Dit geldt voor alle (rijdende) dienstverbanden. Er wordt per dienst één onderbrekingstoeslag toegekend, indien de diensttijd langer dan 1 uur wordt onderbroken en de totale diensttijd niet meer dan 12 uur bedraagt. Indien de totale diensttijd meer dan 12 uur bedraagt en er meer dan één onderbreking plaatsvindt, worden per dienst maximaal twee onderbrekingstoeslagen toegekend. Er wordt een lagere toeslag toegekend wanneer de werknemer de bus op vrijwillige basis mee naar huis neemt. (artikel 37)

Het systeem kent automatisch onderbrekingstoeslag (OBT) toe, indien het veld achter deze code de waarde *Bus in garage* of *Bus aan huis* bevat. U dient dit voor iedere chauffeur in te vullen. De waarden corresponderen met het bedrag dat u invult in prg. *Constanten urenadministratie*, tabblad C Groepsvervoer. *Let op: de tarieven van de OBT worden meestal aan het begin van (en soms halverwege) het kalenderjaar verhoogt, u dient deze tarieven zelf aan te passen in prg. Constanten Urenadministratie.*

Let op, de code OBT van een chauffeur wordt meegenomen op het moment van het plannen van opdrachten/ritten, heeft u reeds geplande opdrachten/ritten voor de betreffende chauffeur, dan dient u in prg. Urenmutaties de OBT voor deze opdrachten handmatig toe te kennen. Evt. is het mogelijk om tijdens het boeken van de rit de code OBT nog te wijzigen (parameter A07007=1).

Afspraak CAO

Per individuele werknemer dient u de gemaakte CAO-afspraken in te geven. U heeft de volgende mogelijkheden:

Afspraak CAO	Jaaruren: overuren a 135%	
Ingangsdatum	CAO besloten busvervoer (MUP-kantoor-garage)	00
Einddatum/Afrekendatum	CAO Openbaar Vervoer	0,00
Extern-Salarisnr	Jaaruren: overuren a 100%, toeslag uitbetalen	
	Jaaruren: overuren a 135%	
	Spaaruren: 100 overuren a 135%, rest uitbetalen	
	Spaaruren: overuren a 100%, toeslag uitbetalen	
	Spaaruren: overuren a 135%	

Hieronder worden de diverse CAO-afspraken verder uitgelegd.

A. Spaaruren

De spaarurenregeling geldt voor rijdende werknemers. De spaarurenregeling geldt tenzij er een jaarurenregeling is overeengekomen. Deze regeling geldt voor een periode van maximaal 1 jaar. Deze regeling kan dus gelden voor rijdende werknemers met een dienstverband korter dan 7 maanden of voor werknemers met een dienstverband voor onbepaalde tijd.

In deze regeling worden uren die worden gewerkt boven het contractuele aantal uren maandelijks eerst opgebouwd en in een latere maand weer opgenomen (spaaruren). De opgebouwde spaaruren worden in overleg tussen werkgever en werknemer in vrije tijd op standplaats opgenomen in hele of halve dagen. Er kunnen niet meer spaaruren worden opgenomen dan er zijn opgebouwd. Er kan dus **geen** sprake zijn van een **negatief** saldo.

De regeling is in *Onderhoud personeel* achter het veld *CAO-afpraak* herkenbaar aan de volgende keuzes:

Afspraak CAO	Jaaruren: overuren a 135%	
Ingangsdatum	CAO besloten busvervoer (MUP-kantoor-garage)	00
Einddatum/Afrekendatum	CAO Openbaar Vervoer	0,00
Extern-Salarisnr	Jaaruren: overuren a 100%, toeslag uitbetalen	
	Jaaruren: overuren a 135%	
	Spaaruren: 100 overuren a 135%, rest uitbetalen	
	Spaaruren: overuren a 100%, toeslag uitbetalen	
	Spaaruren: overuren a 135%	

Overuren dienen te worden vergoed à 135%. De eerste 100 overuren worden aangemerkt als spaaruren. De overurentoeslag kan uitgekeerd worden in geld of in tijd. Overuren die de 100-uursgrens overschrijden kunnen volledig uitbetaald worden of als spaaruren aangemerkt worden of worden vergoed. Spaaruren die op de afrekendatum niet zijn opgenomen, dienen op deze datum uitbetaald te worden aan 100% (artikel 23).

Bij de **CAO Afspraak: Spaaruren: 100 overuren à 135%, rest uitbetalen** zal het spaaruren saldo eerst opgebouwd worden tot 100 overuren plus toeslag 35%, dus totaal 135 overuren. Als de 135 overuren bereikt zijn, wordt op tab 3 Uren het veld **Maximum bereikt** aangevinkt, alle overuren die daarna gemaakt worden, worden direct uitbetaald. Als er tijdens dit contract na het bereiken van het maximum spaaruren-dagen worden toegekend of extra spaaruren worden uitbetaald, dan blijft het vinkje Maximum bereikt aan staan, aangezien initieel het maximum bereikt was. Wilt u dit niet, dan kunt u het vinkje handmatig uitzetten.

12, BOSSINK (Werknemer)

Werknemernr: 12 Bossink Toon alle werknemers Key
 Naamkort: BOSSINK Chauffeurnr Naamkort

1. Basis 2. Documenten 3. Uren 5. Data 6. Variabelen 7. Bibliotheek 8. Jaartabel 9. Logboek & archief S. Wekdienst C. Contacten

Dienstverband: Fulltimer

Compensatie-dagen Registratieformulier
 Max. uren per periode: 173,33
 Max. overuren per periode: 0,00
 Code OBt: Bus in garage
 Recht op vakantiedagen: 0,00
 Recht op ATV-dagen: 0,00
 Automatisch toekennen:
 Toeslag p/u ipv wgl-OV: Toeslag p/u: 0,00

Afspraak CAO: Spaaruren: 100 overuren a 135%, rest uitbetalen

Ingangsdatum: Werkbare dagen: 0,00
 Einddatum/Afrekendatum: 01-05-2025 Werkbare uren: 0,00
 Extern-Salarisnr: 12

Norm-uren

Maandag	8,00
Dinsdag	8,00
Woensdag	8,00
Donderdag	8,00
Vrijdag	8,00
Zaterdag	0,00
Zondag	0,00
Toeslag p/u	0,00

Laatste periode geboekt: 8 Uren afgesloten t/m: 31-08-2024

Spaaruren (TvT)	135,00	Maximum bereikt <input checked="" type="checkbox"/>	
Dagen gewerkt	118,00	Totaal OR-toeslag	2.002,48
Ziekte-dagen	0,00	Totaal OB-toeslag	353,28
Compensatie rustdagen	3,00	Totaal onkosten 1	484,25
Compensatie feestdagen	0,00	Totaal onkosten 2	231,00
Vak. dagen (wet. saldo)	0,00	Totaal netto uren	1.236,75
Vak. dagen (BW saldo)	11,00	Tot. toeslag ATV-OV	0,00
Werkgel. dagen (BW)	11,07	Uurtarief intern	0,00
Feestdagen	4,00	Uurtarief derden	0,00
Rustdagen	104,00	Uurloon	0,00
Contracturen	0,00	Reiskosten	0,00
Meeruren	0,00		
Overuren	0,00	Uitbet. (toeslag)uren	0,00
Toeslag 35%	0,00	Afgeboekte minuten	63,95

Bij de afspraak spaaruren dient u ook altijd de **afrekendatum** in te vullen (ingangsdatum niet invullen, is alleen bij jaaruren). Vaak is dit op 1 mei, maar u mag met de chauffeurs ook een andere datum afspreken. Op de afrekendatum dient u de resterende spaaruren uit te betalen aan de chauffeur, ook de compensatie rust- en feestdagen moeten afgerekend worden à 135%.

Afspraak CAO: **Spaaruren: overuren a 135%**

Ingangsdatum: Werkbare dagen: 0,00
 Einddatum/Afrekendatum: **01-05-2025** Werkbare uren: 0,00

B. Jaaruren

De jaarurenregeling kan alleen gelden voor werknemers met een vast dienstverband of een contract voor minimaal een periode van 7 maanden t/m 12 aaneengesloten kalendermaanden. Deze jaarurenregeling moet schriftelijk met de werknemer overeengekomen zijn, anders geldt de spaarurenregeling (artikel 24). De regeling is in *Onderhoud personeel* achter het veld *CAO-afspraken* herkenbaar aan de volgende keuzes:

Afspraak CAO: **Jaaruren: overuren a 135%**

Ingangsdatum: Werkbare dagen: 0,00
 Einddatum/Afrekendatum: Werkbare uren: 0,00
 Extern-Salarisnr:

CAO besloten busvervoer (MUP-kantoor-garage)
 CAO Openbaar Vervoer
Jaaruren: overuren a 100%, toeslag uitbetalen
 Jaaruren: overuren a 135%
 Spaaruren: 100 overuren a 135%, rest uitbetalen
 Spaaruren: overuren a 100%, toeslag uitbetalen
 Spaaruren: overuren a 135%

- **Ingangsdatum en einddatum van het jaarcontract**

De ingangs/einddatum van het jaarcontract moet ALTIJD gebaseerd zijn op de 1^e dag van de maand. Wanneer een medewerker bijv. de 18^e november in dienst komt, dan dient bij de ingangsdatum 1 november ingevuld te worden en op tab 5 bij de datum in dienst 18 november. De werkbare dagen/uren worden dan berekend vanaf 18

november tot 1 november het jaar erop. Hetzelfde geldt voor de einddatum op tabblad 3. Ook hier wordt bij de bepaling van de werkbare dagen/uren rekening gehouden met de datum uit dienst op tabblad 5.

- **Werkbare dagen en werkbare uren**

In de huidige CAO zijn afspraken gemaakt over max. 239 dagen en max. 2080 uur, zie artikel 24. De berekening van de 239 dagen is voor een gemiddeld jaar als volgt: 365 kalenderdagen min 105 weekenddagen, min 5 werkgelegenheidsdagen, min 20 wettelijke vakantiedagen, min 5 doordeweekse feestdagen, plus 9 dagen = 239 dagen.

In Trip houden we max. 269 dagen aan, omdat Trip ook de 30 (wettelijke) verlof-, werkgelegenheids- en feestdagen meetelt als een gewerkte dag.

Na het instellen van de CAO-afpraak en de ingangs- en einddatum (bevestig met enter) rekent het systeem direct de werkbare dagen en uren uit en presenteert deze op tabblad 3. Bij een parttimer worden de uren berekend naar rato van het contract en de werkbare dagen aan de hand van de ingevulde normuren.

Afspraak CAO	Jaaruren: overuren a 135%	
Ingangsdatum	01-01-2024	Werkbare dagen 269,00
Einddatum/Afrekendatum	01-01-2025	Werkbare uren 2.080,00

Indien constant A05113 =1 kunt u bij chauffeurs met afspraak Jaaruren de werkbare dagen en/of werkbare uren handmatig wijzigen. Deze methode kunt u gebruiken als de normuren van de chauffeur tijdens zijn jaaruurcontract wijzigen. Let op: het handmatig aanpassen is altijd voor eigen risico.

C. CAO Openbaar Vervoer

Indien de constanten/toeslagen van tab O *CAO Openbaar Vervoer* zijn ingevuld, dan wordt de CAO afspraak Openbaar Vervoer behandeld als oude regeling TVT met extra functionaliteit ten aanzien van specifieke OV afspraken:

- Artikel 11, lid 1: Toelage voor onregelmatige arbeid
- Artikel 10, Toelage voor gebroken diensten, deze toelage wordt alleen toegekend, indien in *Onderhoud personeel* bij de chauffeur de code OBT is ingevuld.

Tevens zullen OV-RITTEN (afkomstig uit *Onderhoud ritten*) met de juiste toelage voor onregelmatige arbeid en toelage voor gebroken diensten in de urenstaat van de betreffende OV-chauffeur vastgelegd worden met een minimale diensttijd van 2 uur.

D. CAO besloten busvervoer (MUP-kantoor-garage)

'CAO besloten busvervoer (MUP-kantoor-garage)' maakt geen gebruik van de huidige CAO-regelingen. Deze afspraak is alleen van toepassing bij MUP-krachten (parttimers met all-in loon), kantoorpersoneel of monteurs. Er wordt dus geen rekening gehouden met verlof- en ATV dagen. De uren die gereden worden, worden ook uitbetaald.

Ingangsdatum

Het veld *ingangsdatum* kan alleen ingevuld worden na het kiezen van de CAO-afspraken Jaaruren en geeft de ingangsdatum van de jaaruurregeling aan. De ingangsdatum dient altijd de 1^e dag van de maand te zijn. Na ingave van deze datum (ALTIJD BEVESTIGEN MET ENTER!!) worden door het systeem direct het jaarurensaldo en de werkbare dagen berekend. Bij andere CAO-afspraken mag u de ingangsdatum NIET invullen.

Afspraak CAO	Jaaruren: overuren a 135%		
Ingangsdatum	01-01-2024	Werkbare dagen	269,00
Einddatum/Afrekendatum	01-01-2025	Werkbare uren	2.080,00

Mocht u een chauffeurscontract hebben wat niet op de 1^e van de maand ingaat, dan kunt u bij de datum in dienst op tabblad Data de correcte datum invullen, de ingangsdatum stelt u dan in op de 1^e van diezelfde maand. Het systeem houdt hier rekening mee.

Bij het verlengen van het jaaruurcontract kunt u de ingangsdatum alleen wijzigen na ingave van het wachtwoord in prg. Systeem- en applicatieconstanten, constant A05114. U dient hier de systeemdatum in te vullen 16 december 2024 = 20241216.

Einddatum / Afrekendatum

Afhankelijk van de gekozen CAO-afspraken wordt dit veld als einddatum of als afrekendatum gebruikt. De ingevoerde datum dient altijd op de 1^e van de maand te liggen.

Afspraak CAO	Jaaruren: overuren a 135%		
Ingangsdatum	01-01-2024	Werkbare dagen	269,00
Einddatum/Afrekendatum	01-01-2025	Werkbare uren	2.080,00

CAO-afspraken: **Spaaruren**

Volgens de CAO dient ieder jaar het tegoed aan spaaruren aan de werknemers uitbetaald te worden (artikel 23 lid 7). De **afrekendatum** van de spaaruren is variabel per chauffeur instelbaar.

CAO-afspraken: **Jaaruren**

Bij de jaaruren staat dit veld voor de **einddatum** van het jaaruurcontract.

Salarisnummer

Indien u een automatische koppeling heeft met een extern salarisprogramma dan dient u hier het (externe) salarisnummer van de chauffeur in te vullen.

Verlof- en ATV dagen

Bij het aanmaken van een **nieuwe** chauffeur dient u eenmalig de verlof- en werkgelegenheidsdagen **handmatig** in te geven, de andere cumulatieven worden automatisch gevuld na het afsluiten van de 1^e urenperiode van de chauffeur.

Voor het toekennen van de vakantie- en ATV-dagen van het personeel zijn in Trip twee methodes mogelijk:

- automatisch toekennen per jaar
- automatisch toekennen per periode

VAKANTIEDAGEN PER JAAR

Als u werkt met vakantiedagen per jaar dan dient u bij de indiensttreding van een **nieuwe** chauffeur in *Onderhoud personeel* de vakantie en werkgelegenheidsdagen voor het 1^e kalenderjaar handmatig toekennen. U vult dan de vakantie- en werkgelegenheidsdagen voor het resterende jaar in (afhankelijk van de datum in dienst)

Volg onderstaande stappen:

1. Voordat u handmatig in de cumulatieven van de urenadministratie (Onderhoud personeel) kunt wijzigen, dient u eerst constante A05114 op de huidige datum in te stellen (via Systeembeheer, Basisinstellingen, Applicatie en systeemconstanten). Datum altijd invullen als jjjjmmdd en opslaan met oranje vinkje.

Code	Programma	Module	Omschrijving	Standaard	Waarde
A05114	Onderhoud personeel	Touring	Bij invulling van de systeemdatum [notatie: jjjjmmdd] kunt u de cumulatieven in 'Onderhoud personeel' wijzigen en de functies "nulstellen cumulatieven personeel 31/12" en "nulstellen spaar-/overuren personeel" uitvoeren.	0	20241220

2. Ga naar Onderhoud personeel, kies de gewenste chauffeur, ga naar tab 3 Uren en klik op wijzigen. Geef bij de velden vak.dagen (wet. Saldo), vak.dagen (BW saldo) en werkgel.dagen (BW) het juiste aantal dagen in. De eerste 20 dagen dient u toe te voegen aan het wettelijk saldo, de resterende dagen aan het bovenwettelijke saldo.

Werknemer: 10 Bredo
Naamkort: BREDO

1. Basis 2. Documenten 3. Uren 5. Data 6. Variabelen 7. Bibliotheek 8. Jaartabel 9. Archief urenstaten S. Wekdienst C. Contacten

Dienstverband: Fulltimer

Laatste periode geboekt: 0 Uren afgesloten t/m: 31-12-2018

Compensatie-dagen Registratieformulier

Max. uren per periode: 173,33
Max. overuren per periode: 0,00

Code OBT: Bus in garage

Recht op vakantiedagen: 0,00
Recht op ATV-dagen: 0,00

Automatisch toekennen

Norm-uren

Maandag	8,00
Dinsdag	8,00
Woensdag	8,00
Donderdag	8,00
Vrijdag	8,00
Zaterdag	0,00
Zondag	0,00

Spaaruren (TVT): 0,00
Dagen gewerkt: 237,00
Ziekte-dagen: 0,00
Compensatie rustdagen: 4,00
Compensatie feestdagen: 3,00

Vak. dagen (wet. saldo): 1,00
Vak. dagen (BW saldo): 5,00
Werkgel. dagen (BW): 3,07

Maximum bereikt
Totaal OR-toeslag: 0,00
Totaal OB-toeslag: 0,00
Totaal onkosten 1: 0,00
Totaal onkosten 2: 0,00
Totaal netto uren: 0,00
Tot. toeslag ATV-OV: 0,00
Uurtarief intern: 0,00

3. Sla de wijzigingen op.

Als de constanten van de urenadministratie goed zijn ingesteld, dan worden de vakantie- en ATV bij het nulstellen van de cumulatieven (jaarafsluiting) ieder jaar aangevuld met de nieuwe vakantie- en ATV dagen voor dat jaar.

VAKANTIEDAGEN PER MAAND

U dient in *Onderhoud personeel* bij een **nieuwe** chauffeur op tabblad 3 éénmalig het recht op vakantie- en werkgelegenheidsdagen (per jaar) in te geven en een vinkje te zetten bij automatisch toekennen.

10, BREDO (Werknemer)

Werknemernr: 10 Bredo

Naamkort: BREDO

Key: Chauffeurnr Naamkort

1. Basis 2. Documenten 3. Uren 5. Data 6. Variabelen 7. Bibliotheek 8. Jaartabel 9. Logboek & archief S. Wekdienst C. Contacten

Dienstverband: Fulltimer

Compensatie-dagen Registratieformulier

Max. uren per periode: 173,33

Max. overuren per periode: 0,00

Code OBt: Bus in garage

Recht op vakantiedagen: 23,00

Recht op ATV-dagen: 5,00

Automatisch toekennen

Toeslag p/u ipv wgi-OV Toeslag p/u: 0,00

Afspraak CAO: Jaaruren: overuren a 135%

Ingangsdatum: 01-01-2024 Werkbare dagen: 269,00

Einddatum/Afrekendatum: 01-01-2025 Werkbare uren: 2.080,00

Extern-Salarisnr: 10

Laatste periode geboekt: 8 Uren afgesloten t/m: 31-08-2024

Norm-uren:

Maandag	8,00
Dinsdag	8,00
Woensdag	8,00
Donderdag	8,00
Vrijdag	8,00
Zaterdag	0,00
Zondag	0,00

Spaaruren (Tvt): 0,00 Dagen gewerkt: 143,00

Ziekte-dagen: 0,00

Compensatie rustdagen: 5,00

Compensatie feestdagen: 6,00

Vak. dagen (wet. saldo): 0,00

Vak. dagen (BW saldo): 7,00

Werkgel. dagen (BW): 11,07

Feestdagen: 4,00

Rustdagen: 91,00

Contracturen: 1.373,71

Meeruren: 0,15

Overuren: 51,35

Toeslag 35%: 17,96

Uren afgesloten t/m: 31-08-2024

Maximum bereikt

Totaal OR-toeslag: 1.925,37

Totaal OB-toeslag: 235,52

Totaal onkosten 1: 790,54

Totaal onkosten 2: 446,25

Totaal netto uren: 1.387,75

Tot. toeslag ATV-OV: 0,00

Uurtarief intern: 0,00

Uurtarief derden: 0,00

Uurloon: 0,00

Uitbet. (toeslag)uren: 0,00

Afgeboekte minuten: 0,00

Het systeem zal nu iedere periode naar rato vakantie- en werkgelegenheidsdagen toekennen. In dit voorbeeld $23 / 12 = 1,92$ vakantiedag per maand en $5 / 12 = 0,42$ ATV dag per maand. **Let op: u dient ieder jaar een controle te doen op leeftijd van de chauffeur en indien nodig het recht op vakantiedagen te verhogen!**

Reiskosten

Wilt u werken met de reiskosten in Trip volgens de CAO Besloten busvervoer, dan dient u per chauffeur op tab 5 Data het aantal woon-werk kilometers (enkel) voor alle standplaatsen in te vullen. Ook kunt u met het vinkje aangeven wat de standaard standplaats van de chauffeur is voor handmatige mutaties en activiteiten. Bij ritten en opdrachten is de standplaats van de bus bepalend voor de berekening van de reiskosten.

10, BREDO, Antoine Cornelis (Werknemer)

Werknemernr: 10 Bredo

Naamkort: BREDO

Toon alle werknemers Key: Chauffeurnr Naamkort

1. Basis 2. Documenten 3. Uren 5. Data 6. Variabelen 7. Bibliotheek 8. Jaartabel 9. Logboek & archief S. Wekdienst C. Contacten

Datum in dienst werknemer: 01-05-1995 Verlof aanvragen

Datum uit dienst werknemer: (eerste dag waarop niet meer gewerkt wordt) Beschikbaarheid opgeven

Datum in dienst jubileum: 01-05-1995

Datum loonschaal:

Geboorteplaats: Tilburg

Reiskostenvergoeding

Standplaats	Omschrijving	Kilometers	Basis voor activiteiten en handmatige mutaties
SCH	Schijndel	25,30	<input type="checkbox"/>
VEG	Veghel	20,70	<input checked="" type="checkbox"/>