**ARBEIDSOVEREENKOMST**

**VOOR BEPAALDE TIJD met jaarurennorm**

**Werkgever:**

Naam : bedrijfsnaam invoeren

Adres : bedrijfsadres invoeren

Postcode en plaats : postcode en plaats bedrijf

en

**Werknemer:**

Naam : naam werknemer

Adres : adres werknemer

Postcode en plaats : postcode en plaats

Geboortedatum : voer een datum in

Bankrekening : voer IBAN nummer in als je deze gegevens hier wilt opnemen kan dat, verwijderen van het invoerveld kan ook. Als je de gegevens laat staan wees dan alert op het verwijderen ervan als je de arbeidsovereenkomst deelt met een derde

Email adres : voer email-adres in, zie ook de tekst bij bankrekening

Als werknemer in het buitenland woont, land en regio: voer een regio en land in. Wanneer de werknemer in Nederland woont kun je deze regel verwijderen

Verklaren dat werkgever op enig moment behoefte kan hebben aan de door werknemer te verrichten arbeid, met het oog op in de onderneming te verrichten werkzaamheden. Het is aan de werkgever te bepalen of zich werkzaamheden voordien die rechtvaardigen dat hij een beroep op de arbeid van de werknemer doet. Werkgever en werknemer flexibiliteit nastreven voor wat betreft de arbeidsuren. De werknemer is niet gehouden om gehoor te geven aan een verzoek van zijn werkgever om te komen werken. Zowel werkgever als werknemer zijn ervoor verantwoordelijk dat het aantal overeenkomen uren wordt gewerkt. Tussen hen is afgesloten de navolgende arbeidsovereenkomst:

1. **Indiensttreding en functie**

Werknemer treedt in dienst per voer een datum in en wordt ingedeeld in de functiegroep kies een functiegroep met kies een functieschaal; let op jonger dan 21 jaar is altijd schaal 0 functieschalen. Werknemer is aangesteld in de functie van voer de functie naam binnen jouw bedrijf in (bedrijfsfunctie). De functieomschrijving/NOK van kies een referentiefunctie (referentiefunctie) maakt onderdeel uit van deze arbeidsovereenkomst.

De werknemer volgt de orders of instructies van de werkgever op, voor zover die in relatie staan tot zijn functie.

De arbeidsovereenkomst geldt voor bepaalde tijd, tot en met voer de laatste dag van de arbeidsovereenkomst in.

Werknemer verricht de werkzaamheden op en/of vanuit het bedrijf van werkgever. Werknemer stemt ermee in om op andere plaatsen dan de vestigingsplaats van werkgever werk te verrichten als dat naar de mening van de werkgever redelijkerwijs van hem kan worden gevraagd.

1. **Proeftijd**

De proeftijd die van toepassing is voor deze arbeidsovereenkomst is:

[ ]  geen proeftijd omdat de arbeidsovereenkomst korter is dan 6 maanden of omdat werkgever en werknemer dit hebben afgesproken.

[ ]  een proeftijd van één maand omdat de arbeidsovereenkomst is aangegaan voor langer dan 6 maanden maar korter dan 2 jaar.

[ ]  een proeftijd van 2 maanden omdat de arbeidsovereenkomst is aangegaan voor 2 jaar of langer.

1. **Arbeidstijd**

De arbeidsovereenkomst is aangegaan voor een onvolledige werkweek van

 geef het aantal uren behorend bij de lengte van deze arbeidsovereenkomst (houdt rekening met maximaal 1040 uur op jaarbasis. Bij een parttime dienstverband is sprake van overwerk als meer wordt gewerkt dan 38/40 uur per week.

De arbeidstijd waarbinnen de arbeid wordt verricht ligt tussen 06.00 uur en 18.00 uur. Op verzoek van de werknemer en met instemming van de werkgever is een arbeidstijd mogelijk die ligt tussen 05.00 uur en 22.00 uur.

Op basis van de voorwaarden in artikel 24 van de cao Groen, Grond en Infrastructuur kan van de normale arbeidstijd worden afgeweken.

1. **Roostervrije dagen**

Werknemer heeft jaarlijks recht op atv met behoud van loon. Uitgangspunt daarbij is artikel 23 van de cao Groen, Grond en Infrastructuur. Bij een fulltime dienstverband heeft de werknemer per jaar recht op 13 atv-dagen. Parttime werknemers hebben recht op atv in verhouding tot hun percentage dienstverband.

1. **Vakantiedagen**

In artikel 59 van de cao staat de opbouw van vakantiedagen beschreven. Kortweg staat daar dat de werknemer met een volledige werkweek per jaar 20 wettelijke vakantiedagen opbouwt. Afhankelijk van zijn situatie bouwt de werknemer ook bovenwettelijke vakantiedagen op. Iedere werknemer heeft bij een fulltime dienstverband minimaal 6 bovenwettelijke vakantiedagen.

Werknemers die re-integreren kunnen vrij nemen van hun re-integratieverplichtingen en dus ook vakantie genieten. Dan worden er dus vakantiedagen  geschreven. De werknemer stemt hier uitdrukkelijk mee in. Een vakantiedag is altijd een hele dag conform de overeengekomen arbeidsduur en staat los van het percentage arbeidsgeschiktheid.

Het is bij de werknemer bekend dat de vakantiewetgeving is gewijzigd per 2012. De wettelijke vakantiedagen vervallen 6 maanden na het jaar waarin ze zijn opgebouwd.

1. **Vergoeding van overuren**

De werkgever heeft het recht om de helft van de overuren te vergoeden in doorbetaalde vrije tijd. De bepalingen en percentages hiervoor staan in artikel 48 lid 2 van de cao. Vergoeding in de vorm van vrije tijd moet binnen 6 maanden nadat de werknemer het overwerk heeft uitgevoerd.

1. **Loon**

Het brutoloon bedraagt € voer het periodeloon in gebaseerd op het jaarloon (uurloon x aantal uren) gedeeld door 12 bij maandloon en gedeeld door 52,2 \* 4 bij 4 wekenloon per kies een loonperiode. Uitbetaling van loon vindt plaats ongeacht het aantal daadwerkelijk gewerkte uren binnen de loonperiode.

1. **Opgaaf voor de loonheffingen**

Werknemer wil dat zijn werkgever maak een keuze rekening houdt met de loonheffingskorting.

1. **Vakantietoeslag**

De werkgever moet aan de werknemer 8,33% vakantietoeslag betalen. De werkgever betaalt dit maak een keuze

1. **Opzegging**

In artikel 11 van de cao staat hoe de arbeidsovereenkomst kan worden opgezegd. Bij opzegging geldt een opzegtermijn en opzeggen kan tegen het eind van de betalingsperiode zodat de laatste loonbetaling altijd over een volledige loonperiode gaat.

1. **Toepasselijkheid cao en pensioen**

Voor deze arbeidsovereenkomst gelden de huidige en toekomstige voorwaarden van de Collectieve Arbeidsovereenkomst voor Groen, Grond en Infrastructuur (cao GGI). De werknemer is deelnemer van de pensioenregeling die bij werkgever geldt. Deze pensioenregeling loopt bij BPL Pensioen voor werknemers vanaf 18 jaar tot en met 68 jaar.

1. **Pluspakket**

(alleen opnemen indien van toepassing; onderstaande tekst is afgestemd op de polisvoorwaarden van Cumela, heb je een andere verzuimverzekering check dan of deze tekst overeenkomt met jouw polisvoorwaarden. jij kunt er ook voor kiezen om dit niet in de arbeidsovereenkomst op te nemen maar hiervoor een aparte A4 te maken.)

1. door onderstaande handtekening geeft werknemer aan dat hij zich vrijwillig wil verzekeren voor extra uitkeringen bij arbeidsongeschiktheid, het zogenoemde pluspakket. De werkgever sluit het pluspakket voor de werknemer af. De werknemer geeft hierbij toestemming aan de werkgever om de premie in te houden op het brutoloon.

0 door onderstaande handtekening geeft werknemer aan dat hij zich niet wil verzekeren voor extra uitkeringen bij arbeidsongeschiktheid.

1. **Arbeidsreglement (opnemen indien van toepassing)**

De werknemer is op de hoogte van de arbeids- en bedrijfsregels die bij de werkgever gelden en stemt ermee in. Deze regels zijn onderdeel van de arbeidsovereenkomst tussen werkgever en werknemer. Werknemer heeft een exemplaar van het arbeidsreglement ontvangen en hij bevestigt dit door deze arbeidsovereenkomst te ondertekenen.

1. **Verstrekte gegevens**

Werknemer geeft aan geen gegevens te hebben verzwegen waarvan hij met reden kan vermoeden dat deze arbeidsovereenkomst niet of niet in de huidige vorm tot stand zou zijn gekomen als werkgever ze zou hebben geweten. De werknemer geeft aan dat hij niet op de hoogte is van eventuele beperkingen waardoor hij zijn functie niet normaal kan uitvoeren.

Het verzwijgen van dit soort belangrijke informatie kan leiden tot ontslag op staande voet.

1. **Eenzijdig wijzigingsbeding**

Werkgever heeft het recht om één of meer arbeidsvoorwaarden uit deze arbeidsovereenkomst te wijzigen in situaties die staan vermeld in artikel 7:613 van het Burgerlijk Wetboek (dat wil zeggen: als het belang van de werkgever voor deze wijziging naar redelijke maatstaven zwaarder weegt dan het belang van de werknemer dat door deze wijziging wordt genegeerd.

Aanvullingen en/of wijzigingen in deze overeenkomst moet de werkgever schriftelijk bevestigen. Doet hij dat niet, dan loopt hij het risico dat de aanvulling en/of de wijziging niet geldig is.

1. **Verrekenen te veel genoten vakantiedagen**

Als de werknemer tijdens zijn arbeidsovereenkomst meer vakantie- en/of atv-dagen heeft opgenomen dan hij heeft opgebouwd geeft hij hierbij toestemming aan werkgever om de waarde van deze dagen te verrekenen met de eindafrekening wanneer hij uit dienst gaat. Voor vakantiedagen is de waarde 108,33% en voor atv-dagen 130%.

1. **Verplichtingen van de werknemer**

De werknemer is verplicht:

De afgesproken arbeid zelf en zo goed mogelijk uit te voeren;

zich aan de voorschriften en/of aanwijzingen te houden die door of namens de werkgever zijn doorgegeven om het werk uit te voeren en de orde in het bedrijf van werkgever te bevorderen;

zich als een goed werknemer te gedragen.

Het is de werknemer verboden om zaken van de werkgever voor eigen gebruik mee te nemen of te gebruiken, tenzij de werkgever hiervoor schriftelijk toestemming heeft gegeven. De werknemer stemt ermee in dat de werkgever, wanneer daar een gegrond vermoeden voor is, een alcohol-/drugtest kan doen.

1. **Geheimhouding**

De werknemer accepteert dat de werkgever geheimhouding van hem vraagt over alle bijzonderheden die verband houden met het bedrijf van werkgever. Werknemer mag zowel tijdens als na het beëindigen van de arbeidsovereenkomst niet direct of indirect met anderen praten over bijzonderheden van het bedrijf van de werkgever of over zaken die daarmee verband houden.

1. **Anti-ronselbeding**

Werknemer mag tijdens of na het einde van het dienstverband niet direct of indirect werknemers van werkgever benaderen om hun dienstverband met werkgever te beëindigen, zodat ze bij werknemer of anderen kunnen gaan werken.

1. **Veiligheid**

Werknemer mag onder werktijd geen alcohol drinken of geestverruimende middelen gebruiken. Dit verbod geldt ook buiten werktijd als dit van invloed kan zijn op de arbeidsprestatie of de veiligheid. Werknemer is verplicht persoonlijke beschermingsmiddelen te dragen. Werknemer moet de veiligheidsvoorschriften opvolgen. Werknemer is verplicht mee te doen aan het veiligheidsoverleg. Werknemer moet gevaarlijke situaties voorkomen en mag geen gevaar zijn voor andere werknemers.

Wanneer werknemer medicijnen met een ‘gele sticker’ gebruikt is hij verplicht om te onderzoeken of hij zijn werkzaamheden nog kan verrichten. Dit kan via de bedrijfsarts.

1. **Nevenwerkzaamheden**

De werknemer accepteert dat in artikel 10 van de cao staat dat het verrichten van nevenwerkzaamheden, zonder schriftelijke toestemming, niet mag. Naast de boete zoals genoemd in artikel 24, of schadevergoeding heeft de werkgever het recht om andere passende maatregelen op te leggen, zoals het beëindigen van de arbeidsovereenkomst wegens “gewichtige redenen”.

Bij indiensttreding is bekend dat werknemer de volgende nevenwerkzaamheden uitvoert, waarvoor werkgever hierbij schriftelijk toestemming geeft: benoem werkzaamheden waarvoor de werknemer toestemming heeft, als er geen werkzaamheden zijn of je geeft geen toestemming vul dan in: “geen”.

1. **Ziekte**

Werkgever is verantwoordelijk voor de ziektewetuitkering van werknemer als die ziek (arbeidsongeschikt) uit dienst gaat. Dit geldt ook als hij (weer) ziek wordt binnen 4 weken na het beëindigen van de arbeidsovereenkomst en hij nog geen andere werkgever heeft of geen ww-uitkering ontvangt. Als werknemer binnen 4 weken na het beëindigen van de arbeidsovereenkomst ziek wordt, moet hij dit daarom direct melden aan de werkgever. Het is belangrijk dat werknemer tijdens zijn ziekte contact blijft houden met de werkgever. De werkgever zal met hem in gesprek gaan over mogelijke re-integratie of een proefplaatsing. Van werknemer wordt verwacht dat hij hieraan meewerkt. Ook wordt van werknemer verwacht dat hij gehoor geeft aan een oproep van de bedrijfsarts. Omdat het belangrijk is dat werknemer zo snel mogelijk weer deelneemt aan het arbeidsproces, vraagt werkgever van hem dat hij er zelf alles aan doet om passend werk te vinden.

Omdat terugkeren in het arbeidsproces gunstig is voor werkgever en werknemer, verwacht werkgever dat werknemer hem op de hoogte houdt van:

* De moeite die werknemer doet om passend werk te vinden;
* De moeite van werknemer om een (vervroegde) IVA-uitkering aan te vragen als de bedrijfsarts dit als mogelijkheid ziet;
* Wijzigingen in inkomen, medische situatie en/of woonadres en telefoonnummer.

Als werknemer zich niet of onvoldoende inzet, lijdt werkgever schade. Daarom is het belangrijk dat werknemer zich houdt aan de voorgeschreven regels.

1. **Meldplicht datalekken**

Werknemer is verplicht diefstal en/of verlies van alle zaken die hij voor het uitoefenen van zijn functie van werkgever heeft ontvangen meteen te melden aan werkgever nadat hij het verlies of de diefstal heeft opgemerkt. Het gaat hier om zaken en/of documenten, telefoon, laptop, sleutels, passen, inloggegevens, al dan niet elektronische dragers van gegevens zoals USB-sticks, en externe harde schijven en andere zaken en/of bescheiden die verband houden met de bedrijfszaken van werkgever.

Werknemer is ook verplicht om werkgever meteen te melden dat werknemer een virus, trojan of andere malware heeft ontdekt op een apparaat dat werkgever ter beschikking heeft gesteld voor het uitoefenen van zijn functie. Denk hierbij aan computer, laptop, tablet, telefoon of ander apparaat.

1. **Boetebeding**

Houdt werknemer zich niet aan hetgeen in artikel 18, 19, 20, 21, 22 en/of 23 is overeengekomen, dan kan de werkgever direct en zonder waarschuwing of voorafgaande verklaring een boete eisen van € 10.000,- (zegge: tienduizend euro) per overtreding en € 250,- (zegge: tweehonderdvijftig euro) voor iedere dag dat dezelfde overtreding voortduurt. In plaats van een boete heeft werkgever het recht, om een volledige schadevergoeding te eisen.

Met het in dit boetebeding bepaalde wordt uitdrukkelijk (ex artikel 7:650 lid 6 van het Burgerlijk Wetboek) afgeweken van het bepaalde in artikel 7:650 lid 3, 4 en 5 van het Burgerlijk Wetboek. De boete dient te worden betaald aan de werkgever, is bestemd voor de werkgever en strekt de werkgever tot persoonlijk voordeel.

1. **Toepasselijk recht**

Op deze arbeidsovereenkomst is het Nederlands recht van toepassing. In een bijlage bij de cao zijn de randvoorwaarden voor het jaarurenmodel opgenomen.

1. **Overige bepalingen**

Werknemer geeft hierbij zijn uitdrukkelijke toestemming aan werkgever om aan een verzekeringsmaatschappij en/of UWV alle benodigde persoonlijke informatie te verstrekken, die nodig is voor het afsluiten van een verzekering en/of voor het verkrijgen van een uitkering.

Een betaling die volgens de arbeidsovereenkomst in het voordeel van de werknemer wordt gedaan, maar afwijkt van de cao heeft als eerste doel dat werkgever aan de verplichtingen voldoet van eventuele andere verplichtingen uit de cao.

Hier kun je iets opnemen over een bedrijfsauto, telefoon of andere gemaakte afspraken, zie ook 7.1.0. overige bepalingen.

Overeengekomen en in tweevoud opgemaakt te plaats op voer een datum in .

Namens werkgever getekend door:

Vul de naam van een tekeningsbevoegde in en laat deze de overeenkomst ondertekenen

(handtekening werkgever) (handtekening werknemer)

Als de werknemer minderjarig is: (handtekening van één van de ouders)

Bijlagen [ ]  Privacyverklaring

 [ ]  Arbeidsreglement

 [ ]  Anders: ………………………………………………………….

Hieronder de randvoorwaarden voor het jaarurenmodel zoals deze in de cao per 1 januari 2025 worden opgenomen.

**Artikel 1 Algemeen**

1. Het jaarurenmodel kan afgesproken worden met werknemers die op onregelmatige basis werkzaam zijn voor werkgever.
2. Het jaarurenmodel kan afgesproken worden tot maximaal 1040 uur per jaar.
3. Het jaar waarbinnen het aantal afgesproken uren gewerkt dient te worden vangt aan bij de ingangsdatum van de arbeidsovereenkomst.
4. Voor werknemers met één of elkaar opvolgende arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd van (samen) niet meer dan een jaar geldt de looptijd van de arbeidsovereenkomst(en) als periode waarvoor het aantal uren wordt afgesproken en waarbinnen deze uren moeten worden gewerkt.

**Artikel 2 Loon**

1. Bij een maandloon wordt het periodeloon berekend door het aantal afgesproken contracturen te vermenigvuldigen met het uurloon en dit vervolgens te delen door 12.
2. Bij een vier weken loon wordt het periodeloon berekend door het aantal afgesproken contracturen te vermenigvuldigen met het uurloon, dit te delen door 52,2 en vervolgens te vermenigvuldigen met 4.
3. De uitbetaling van het loon vindt plaats ongeacht het aantal daadwerkelijk gewerkte uren binnen de loonperiode.

**Artikel 3 Roosterzekerheid**

1. De werknemer is niet gehouden om gehoor te geven aan een verzoek van zijn werkgever om te komen werken.
2. Zowel werkgever als werknemer zijn ervoor verantwoordelijk dat het aantal overeengekomen uren wordt gewerkt.
3. Als de werkgever zijn werknemer heeft opgeroepen om te komen werken, en de werknemer heeft hier gehoor aan gegeven, dan kan de werkgever deze uren niet meer intrekken.
4. Als de werknemer gehoor heeft gegeven aan een verzoek van zijn werkgever om te komen werken, dan kan de werknemer hier niet op terugkomen en is de werknemer gehouden om te komen werken.

**Artikel 4 Afrekenmoment**

1. Na afloop van het jaar of op de einddatum van de arbeidsovereenkomst voor (on)bepaalde tijd vindt het afrekenmoment plaats. De uren worden ten minste één keer per jaar afgerekend.
2. Eventuele plusuren worden op het afrekenmoment uitbetaald tegen 100% van het loon. Eventuele minuren worden kwijtgescholden, tenzij het negatieve saldo het gevolg is van het door de werknemer niet ingaan op verzoeken van de werkgever om te komen werken.
3. De uitbetaling van eventuele plusuren of de verrekening van eventuele minuren vindt plaats binnen één maand na het afrekenmoment.

**Artikel 5 Verrekening uren bij einde dienstverband op verzoek van werknemer**

1. Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst wordt het eventuele negatieve urensaldo dat de werknemer heeft door de werkgever verrekend, tenzij het negatieve urensaldo de werknemer niet is toe te rekenen omdat de werkgever de werknemer niet heeft verzocht werkzaamheden te verrichten.
2. Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst wordt het eventuele positieve urensaldo uitbetaald tegen 100% van het voor de werknemer geldende loon.

**Artikel 6 Verrekening uren bij einde dienstverband op verzoek van werkgever**

1. Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst op verzoek van werkgever wordt het eventuele negatieve urensaldo dat de werknemer heeft door de werkgever verrekend, tenzij het negatieve urensaldo de werknemer niet is toe te rekenen omdat de werkgever de werknemer niet heeft verzocht werkzaamheden te verrichten.
2. Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst wordt het eventuele positieve urensaldo uitbetaald tegen 100% van het voor de werknemer geldende loon.

**Artikel 7 Aanvullende regels bij het jaarurenmodel**

1. Overuren

Op basis van artikel 24 lid 4 van de cao is er sprake van overuren als een werknemer gemiddeld meer dan 40 uur (of 38 uur, afhankelijk van de normale arbeidstijd die bij de werkgever geldt) per week werkt. Deze uren worden voor 130% uitbetaald. Binnen het jaarurenmodel tellen de overuren (dus de uren boven gemiddeld 38 of 40 uur per week) voor 100% mee binnen de uren van het jaarurenmodel. De 30% toeslag wordt aan het einde van de eerstvolgende loonperiode uitbetaald.

1. Reistijd

Artikel 53 van de cao (reistijdenvergoeding) is van toepassing binnen het jaarurenmodel. Het eerste half uur heenreis en het eerste half uur terugreis zijn voor eigen rekening. Van de heenreis en terugreis wordt vervolgens telkens maximaal één uur aangemerkt als reistijd. Deze reistijd is voor rekening van de werkgever en wordt uitbetaald tegen 100% van het loon. Eventuele extra reistijd wordt gerekend tot de arbeidstijd en dus meegenomen in de uren binnen het jaarurenmodel.

1. Ziekte en arbeidsongeschiktheid

Artikel 43 (betalingsverplichtingen werkgever bij arbeidsongeschiktheid en regresrecht) en artikel 44 (verzuimbegeleiding) van de cao zijn van toepassing binnen het jaarurenmodel. Dit betekent dat voor de contracturen die tussen werkgever en werknemer zijn afgesproken de regels uit de Wet Verbetering Poortwachter opgevolgd moeten worden. De werknemer meldt zich ziek conform de regels die de werkgever hiervoor heeft opgesteld.

1. Kort verzuim met behoud van loon

Artikel 62 van de cao (kort verzuim met behoud van loon) is van toepassing binnen het jaarurenmodel. Wel wordt hierin een onderscheid gemaakt tussen planbaar kort verzuim (bijvoorbeeld een huwelijk) en onvoorzienbaar kort verzuim (bijvoorbeeld een begrafenis of crematie). De uren die de werknemer afwezig is in verband met planbaar kort verzuim vallen niet binnen het jaarurenmodel. De uren die de werknemer afwezig is in verband met onvoorzien kort verzuim vallen, voor zover de werknemer voor die uren zou komen werken, binnen het jaarurenmodel.

1. Feestdagen

Artikel 26 van de cao (arbeid op zaterdag, zondag, feest- en gedenkdagen) is van toepassing binnen het jaarurenmodel.

1. Ouderschapsverlof

Artikel 67 van de cao (ouderschapsverlof) is van toepassing binnen het jaarurenmodel.

Voorbeeld: een werknemer heeft een arbeidsovereenkomst met jaarurenmodel voor 1040 uur. Deze werknemer wil voor 20% ouderschapsverlof opnemen. De uren die de werknemer binnen het jaarurenmodel moet werken worden dan met dit percentage verminderd.

1. Onwerkbaar weer

Artikel 31 van de cao (onwerkbaar weer) is van toepassing. Uren waarvoor de werknemer is ingeroosterd maar niet kan werken als gevolg van onwerkbaar weer tellen mee in de jaarurennorm.

1. Seniorenregeling

Voor werknemers die werkzaam zijn op basis van het jaarurenmodel is het niet mogelijk om deel te nemen aan de seniorenregeling zoals bedoeld in artikel 85 van de cao.

1. Noodzaak eigen administratie

Voor een optimale werking van het jaarurenmodel is het van belang dat werkgever en werknemer een zelfstandige administratie voeren van de uren die de werknemer heeft gewerkt en de uren waarvoor de werknemer door de werkgever is opgeroepen maar heeft geweigerd om te komen werken. Het advies is dat werkgever en werknemer eens per maand hun administratie op elkaar afstemmen.