



A&O-fonds
Provincies

Handreiking provinciale sector

Onregelmatige werktijden

Oktober 2023



Inhoudsopgave

Omschrijving	3
Wat is het?	3
Wat zijn de gevaren en mogelijke effecten?	3
Wanneer komt het voor?	3
Maatregelen en leeroplossingen	4
Maatregelen.....	4
Voor de werkgever	4
Voor de leidinggevende	4
Voor de medewerker	4
Leeroplossingen.....	4
Bijlage Wettelijke basis	5

Let op: De maatregelen in dit document zijn opgesteld door en voor de provinciale sector en vormen een handreiking voor gezond en veilig werken. Ze zijn niet voorgelegd aan de Nederlandse Arbeidsinspectie en maken daarom geen deel uit van een formeel goedgekeurde Arbocatalogus. Werkgevers en werknemers kunnen deze handreikingen gebruiken als praktische ondersteuning bij het invullen van hun arbobeleid.

Omschrijving

Wat is het?

Onregelmatige werktijden **hebben een invloed op je** leven en je gezondheid. Met onregelmatige werktijden wordt in deze handreiking bedoeld: werktijden buiten de 'normale kantoortijden'. Je biologische klok wordt geregeld door het dag- en nachtritme van de zon. Door je leefpatroon om te keren of te verstoren **zal je** je biologische klok **opnieuw moeten instellen. Als iemand dat vaak moet doen, dan kan dat ontregelend werken.**

Wat zijn de gevaren en mogelijke effecten?

Effecten van onregelmatig werk kunnen zijn:

- Vermoeidheid leidt tot concentratiestoornissen en dus tot kans op fouten en ongelukken. Chronische vermoeidheid kan tot gezondheidsproblemen leiden, zoals hartklachten.
- Een ander dag- en nachtritme heeft effect op je spijsvertering. Het is moeilijk om op een gezond gewicht te blijven als je hier niet bewust mee omgaat.
- Als je weinig beweegt tijdens je dienst, loop je ook hier een gezondheidsrisico.
- Je sociale leven wordt beïnvloed door onregelmatig werken. Als je hierdoor in een sociaal isolement raakt, kan dat tot stress leiden.

Wanneer komt het voor?

Onregelmatige werktijden komen bij de provincies in verschillende vormen voor. Wanneer je wordt ingeroosterd, is duidelijk wanneer je moet werken, ook wanneer dit weekend- en nachtdiensten betreft. Bij consignatiedienst, storingsdienst of piket ben je beschikbaar, maar je weet niet van tevoren of, en hoe lang je moet werken. Ook als beleidsmedewerker en leidinggevende ken je onregelmatige werktijden, bijvoorbeeld als je voor een deadline staat, of wanneer je thuiswerkt in de avonduren.

Dienstroosters met onregelmatige werktijden kom je tegen bij facilitaire medewerkers, bijvoorbeeld bij baliewerk. Facilitaire medewerkers moeten soms extra uren draaien voor vergaderingen en evenementen. Bij bediening van bruggen en sluizen kun je weekenddiensten krijgen, bij 24-uursbediening is sprake van nachtdienst.

Consignatiedienst, storingsdienst of piket geldt voor technische medewerkers, maar ook de facilitaire dienst. Je bent beschikbaar voor storingen en andere noodgevallen. Tijdens een periode van gladheidsbestrijding is de inzet soms dagenlang erg intensief.

Maatregelen en leeroplossingen

Maatregelen

Voor de werkgever

- Zorg dat de inzet van medewerkers bij onregelmatige werktijden voldoet aan de regels uit de Arbeidstijdenwet. Na extra inspanning moet voldoende hersteltijd worden geboden.
- Faciliteer medewerkers om tijdens onregelmatige diensten in beweging te blijven, bijvoorbeeld met geschikte werkplekinrichting of sportmogelijkheden.

Voor de leidinggevende

- Houd toezicht op het naleven van rust- en hersteltijden. Zorg dat medewerkers daadwerkelijk gebruik kunnen maken van herstelmomenten.
- Let op een eerlijke verdeling van onregelmatige diensten. Voorkom dat dezelfde medewerker steeds extra diensten op zich neemt.

Voor de medewerker

- Let goed op je leefstijl als je vaak onregelmatig werkt. Zorg voor voldoende rust, beweging en gezonde voeding.
- Eet regelmatig en met mate, drink vooral water, beperk cafeïne en vermijd alcohol.
- Blijf actief, ook tijdens je dienst. Maak gebruik van de beschikbare faciliteiten om in beweging te blijven.

Als je meer wil weten van arbeidstijden en maatregelen, kijk dan op [de website van de Rijksoverheid](#).

Leeroplossingen

- [Goedenacht app](#) - helpt je om gezond, alert en fit te blijven tijdens het werken in de nacht.

Bijlage Wettelijke basis

In de Arbeidstijdenwet en het Arbeidstijdenbesluit staat hoeveel een werknemer mag werken. Hier volgt een samenvatting:

- Een werknemer mag maximaal 12 uur per dienst werken. Per week mag nooit meer dan 60 uur gewerkt worden.
- Over een periode van 16 weken mag er gemiddeld maximaal 48 uur per week gewerkt worden.
- Na een werkdag mag een werknemer 11 uur aaneengesloten niet werken. Wel mag deze rustperiode eens in de 7 dagen ingekort worden tot 8 uur, als de aard van het werk of de bedrijfsomstandigheden dit nodig maken. Bij een 5-daagse werkweek mag een werknemer na een werkweek 36 uur aaneengesloten niet werken.
- Een langere werkweek is ook mogelijk, mits in een periode van 14 dagen de werknemer minimaal 72 uur aaneengesloten niet werkt. Deze periode mag gesplitst worden in twee perioden van minimaal 32 uur.
- Werkt een werknemer langer dan 5 ½ uur, dan heeft hij minimaal 30 minuten pauze. Die mag worden gesplitst in 2 keer een kwartier. Werkt een werknemer langer dan 10 uur, dan is de pauze minstens 45 minuten. Die mag worden gesplitst in meer pauzes van minimaal een kwartier.

Voor leidinggevendenden geldt dat zij alert moeten zijn op het naleven van de Arbeidstijdenwet.

Specifieke wet en regelgeving

- In de cao provinciale sector (hoofdstuk 5) zijn afspraken vastgelegd over arbeidsduur en werktijden. Deze vormen een aanvulling op de wettelijke kaders.
- Volgens artikel 4.1 van de Arbeidstijdenwet moet de werkgever een zo goed mogelijk beleid voeren voor arbeids- en rusttijden. Daarbij moet, voor zover redelijkerwijs mogelijk, rekening worden gehouden met de persoonlijke omstandigheden van werknemers.
- De Arbeidstijdenwet bevat specifieke bepalingen voor zwangere en pas bevallen vrouwen. Artikelen 4.5 tot en met 4.8 regelen onder andere beperkingen op werktijden en nachtdiensten, het recht op zwangerschapsverlof en de mogelijkheid om te kolven op het werk.
- In hoofdstuk 5 van de Arbeidstijdenwet zijn de regels opgenomen over werk- en rusttijden, zoals maximale arbeidstijden, minimale rusttijden, pauzes en nachtdiensten.
- Hoofdstuk 6 van de Arbeidstijdenwet beschrijft de medezeggenschapsaspecten. De ondernemingsraad (OR) heeft instemmingsrecht bij het vaststellen, wijzigen of intrekken van werktijd- en vakantieregelingen.
- Het Arbeidstijdenbesluit, met name hoofdstuk 4, bevat algemene afwijkingen en aanvullingen op de Arbeidstijdenwet. Deze bieden ruimte voor maatwerk in specifieke situaties of sectoren.