

Gebruik BASF-regiekaart

Handleiding

Antwerpen, oktober 2021

Regiekaart

Algemeen

De regiekaart is een document waarbij de contractor **op dagbasis zijn regieprestaties noteert**, zijnde

- naam en profiel van de medewerker

- begin- en einduur per dag

- rustpauzes

- meer- of minderprestaties

..., waarbij onderscheid gemaakt wordt of de afwijkingen op eigen vraag of op vraag van zijn BASF-verantwoordelijke zijn gepresteerd.

Deze regiekaart wordt zowel langs contractorzijde als door de BASF-verantwoordelijke **gehandtekend**, waarbij behoudens de handtekening ook de naam van beiden aanwezig is.

De elektronische regiekaart wordt aangeboden als hulpmiddel voor **ondersteuning van de berekening van gepresteerde uren en** eventueel gerelateerde **toeslagen**.

De berekening is **niet verbindend** tot het vergoeden van de prestaties, hiervoor blijven de contract-richtlijnen bepalend.

Regiekaart

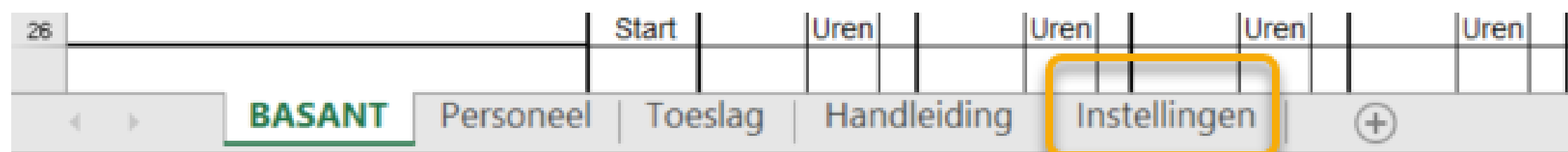
Stelsel-eisen voor correcte werking

Minimaal Windows 10 versie vereist

Niet compatibel met Apple-hard- of -software

NL of ENG Office versie 2013

Via de handleiding in het tabblad “Instellingen” in de regiekaart kan u nagaan of alles correct is ingesteld om de macro's te laten werken – deze macro's zijn nodig omdat hier de berekeningen voor prestaties & de kalender (vb. feestdagen) in rekening gebracht worden



Alternatief is gebruik van de blanco regiekaart. Bij gebruik is de contractor verantwoordelijk voor een correcte bepaling van de toeslagen, volgens de contractuele afspraken.



Adobe Acrobat
Document

Regiekaart

Meest recente versie

Voor BASF-externen → Internet


<https://www.basf.com/be/nl/who-we-are/Group-Companies/BASF-Antwerpen/Working-on-site/Contractors.html>

Onderaan - Bij “Richtlijnen” staat de “Regiekaart”, downloadbaar als zip-bestand.

Voor BASF-internen → DokumentumD2 / IBM Notes

[Documenten PT - Tech. Services - Actuele documenten \(per organigram\)](#)

<http://d2-links.basf.net:8080/notes-servlet/euappl03/C1256FA1002CB5D0/0/B48688C407A94FADC1258544004ECCFD>

 BASF The Chemical Company		BASF Antwerpen N.V. Haven 725, Scheldelaan 600, B-2040 Antwerpen 4	
Profiel:	Formulier PTC/C	Verantwoordelijke:	Rudy Degheldere/EU/BASF
Directie:	Plant Operations- Engineering & Technical Services and Infrastructure	Revisie:	4
Afdeling:	Engineering & Technical Services	Revisiedatum:	08/03/2021
Bedrijf/groep:	PTC	Status:	ACTUEEL
Dienst:	PTC/C; PTC/P	Identificatie:	10
		Toepassingsgebied:	BASANT
		Vertrouwelijkheids-status	:
			Publiek
Regiekaart voor contracten vanaf 2020			



Regiekaart_v202103-08-01.xlsm



Regiekaart handleiding.pdf

Regiekaart via Internet beschikbaar:

■ www.basf.com

- ▶ <https://www.basf.com/be/nl/who-we-are/Group-Companies/BASF-Antwerpen/Working-on-site/Contractors.html>
- ▶ Bij richtlijnen staat de regiekaart, downloadbaar als zip-bestand.

Tip : Controleer & vermeld bij problemen de versie-nummer van de regiekaart waarmee u werkt (staat in de titel van het excel-doc of links-boven in het excel-document zelf)
vb. XRA202109.27-01 (concreet verwijst dit naar versie van 27 / 09 / 2021)

Hoe gebruik je de regiekaart?

- Stap 1 : Start met het invullen van personeelsgegevens onder tabblad “Personeel”
 - ▶ Vul hierbij het personeelsnummer uit pass@ge (zonder bijkomende . of -) in, de Naam en Functie van de medewerkers (oranje boxen)
 - ▶ Het invullen van de velden in de groene box, zal automatisch gebeuren
 - ▶ Het invullen van de velden in de rode kader, is niet nodig, tenzij anders afgesproken met BASF

Personeel inlezen van Regiekaart						
Passage personeelsnummer	Naam	Functie	LV	Positiesleutel voor Basis-uren	Positiesleutel Toeslag T1	Positiesleutel Toeslag T2
12345	Medewerker1	Functie1				
67890	Medewerker2	Functie2				

Positiesleutel Toeslag T3
Medewerker1 (12.345)
Medewerker2 (67.890)

Functie
Functie1
Functie2

- Tip : In de verdere tabbladen (vb. toeslag) kan je meer achtergrond vinden vb. een uitgeschreven handleiding die de knoppen en invulvelden in detail beschrijft. Bij eenvoudige uur-terugmelding, zou deze presentatie echter voldoende moeten zijn voor een goed gebruik van de regiekaart.
- Tip : Indien je op een bepaald moment dit bestand opslaat als een “template”, kan je bij een volgende uurterugmelding alvast de moeite besparen om opnieuw vb. de namen en functies in te geven.

Hoe gebruik je de regiekaart?

- Stap 2 : Vul bij **tabblad “BASANT”** de velden in.
 - ▶ Vul minstens firma-naam, WOC-nummer, basis-startuur & pauze-duur (volgens contract), ... in.
 - ▶ Vul het raster in door medewerkers te selecteren die je voordien (in stap 1) al aangevuld had.
 - ▶ Indien je enkel toeslagen wil laten handtekenen, geef je “ja” bij “Enkel toeslagen?” Als resultaat zal de berekening identiek zijn, maar zal het veld met “Basisuren” gearceerd worden.
 - ▶ Enkele invulvb. volgen verder in de presentatie. (vb. omtrent gebruik A en D)
 - ▶ Indien een foutmelding optreedt en u wenst de reeds ingevoerde gegevens te behouden?
“saven, sluiten, opnieuw openen”

The screenshot displays the 'Toeslagen- / Regieblad' (Overlays / Management Sheet) in the BASANT software. The interface is divided into several sections:

- Header:** Shows the validity period (01.01.2020 - 25.12.2025) and the version (01.01.2020).
- Form Fields:**
 - Firma:** BASF
 - Enkel toeslagen?:** Nee
 - Week uitv.:** 16
 - Gebouw:** (empty)
 - WOC:** (empty)
 - ref.:** (empty)
 - Afdelings-code:** (empty)
 - VOLGNUMMER:** (empty)
 - Duur pauze:** 0:45
 - Basis startuur:** 8:00
 - Basis einduur:** 16:45
- Buttons:** EXPORT, Regiekaart leegmaken, Standaard uren invullen, EXPORT (IO), CSV, Blanco doc. afdrukken, CSV (IO).
- Grid:** A table with columns for days of the week (ma, di, wo, do, vr, za, zo) and rows for employee data. The first row shows 'Medewerker2 (67.890)' with start and end times for each day.
- Bottom Bar:** Contains the 'BASANT' logo and navigation tabs: Personeel, Toeslag, Handleiding, Instellingen.

Nota : Indien op verschillende WOC's dient te worden teruggemeld via 1 regiekaart, noteer deze WOC-nrs in het veld “omschrijving werken”. Dan kan je niet meer elektronisch inladen in Avisor.

Hoe gebruik je de regiekaart?

- Stap 3 : Na het invullen van de prestaties verschijnen er rechts bij Basisuren, T1/T3 de **berekende prestaties**. Deze mogen niet overschreven of aangepast worden.
Indien opmerkingen van toepassing zijn, geef deze dan aan bij “omschrijving werken”.
- Stap 4 : Afhankelijk van de manier van werken, zijn er vervolgens **meerdere mogelijke functionaliteiten** voorzien. Sowieso dient de ingevulde regiekaart zowel door de BASF-opdrachtgever als door de contractor gehandtekend te worden.

	A	B	C	D	E	F	G
1	Geldigheid:	01.01.2020 - 25.12.2025					
2	Versie:	XRA2021.09.27-01					
3	Firma	BASF					
4	Enkel toeslagen?	Nee					
5	Afwijkende inzet "A", enkel op vraag van BASF Geen lunchpauze genomen "D", enkel op vraag van BASF						
6			WD				
7			Dag	ma			
8	Naam		Datum	19/04/21			2
9	Functie						
10	Medewerker2 (67.890)		Start	8:00	Uren	8:	
11	Functie2		Einde	15:00	0,00 d	15:	
12			Start		Uren		
26			Start		Uren		
	BASANT		Personeel	Toeslag	Handleiding		

Duur pauze		0:45			
Basis startuur		8:00			
Basis einduur		16:45			
EXPORT	Reglekaart leegmaken	Standaard uren invullen	EXPORT (IO)		
CSV	Blanco doc. afdrukken		CSV (IO)		
Omschrijving werken	Extra Uren	Basisuren	T1	T2	T3

Hoe gebruik je de regiekaart?

- Stap 4A : Standaard zullen nu de knoppen **“Export” en “CSV”** gebruikt worden.
 - ▶ De knop Export zal een PDF-document en een CSV-bestand genereren.
 - ▶ Het PDF-bestand zal enkel de rijen gegevens bevatten waarvoor er gegevens ingevuld werden en er zullen vakken voor handtekeningen voorzien worden op elk blad.
 - ▶ Dit PDF-bestand kan zowel handmatig als digitaal ondertekend worden door de opdrachtgever en de contractor. (Let op : digitale handtekening moet gevalideerd kunnen worden)
 - ▶ De CSV-file (comma-separated-file) kan gebruikt worden voor inlezen in Avisor; let op – enkel wanneer er slechts prestaties van 1 WOC op een regiekaart worden teruggemeld.

Let op ... het is niet omdat een CSV wordt aangemaakt, dat deze automatisch in Avisor is ingelezen! Hiervoor zijn nog bijkomende handelingen nodig (zie tab “Handleiding” in de regiekaart)

	A	B	C	D	E	F	G
1	Geldigheid:	01.01.2020 - 25.12.2025					
2	Versie:	XRA2021.09.27-01					
3	Firma	BASF					Week uit Gebouw WOC
4	Enkel toeslagen?	Nee					
5	Afwijkende inzet "A", enkel op vraag van BASF Geen lunchpauze genomen "D", enkel op vraag van BASF						
6			WD				
7			Dag	ma			

X	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH
Controle-ID: _____							
Duur pauze						0:45	
Basis startuur						8:00	
Basis einduur						16:45	
EXPORT		Regiekaart leegmaken		Standaard uren invullen		EXPORT (IO)	
CSV		Blanco doc. afdrukken				CSV (IO)	

Hoe gebruik je de regiekaart?

- Stap 4B : **Alternatief** – maar enkel bij specifieke afspraak met BASF (dienst ESP/TV) – via de knoppen **“Export (IO)”** en **“CSV (IO)”** gebruikt worden.
 - ▶ Soortgelijk als in Stap 4A, maar de verdere verwerking van de gecreëerde documenten verloopt via een ander proces.
 - ▶ In dat geval zullen de velden in de rode kader (cfr. Stap 1) wel ingevuld dienen te worden.

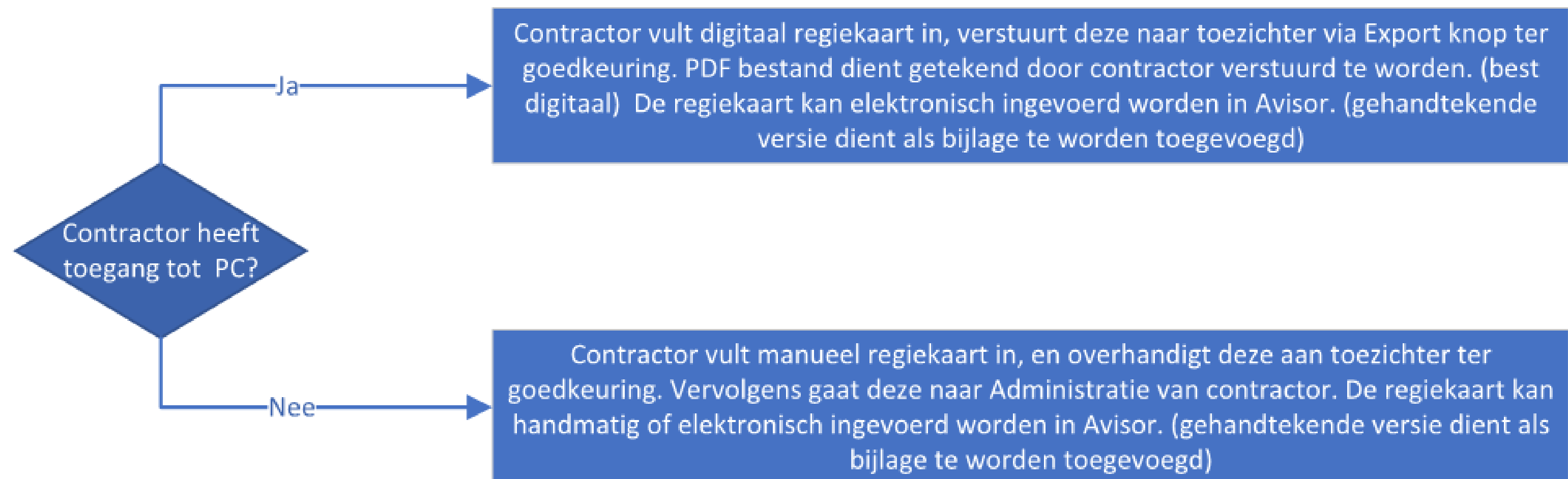
	A	B	C	D	E	F	G
1	Geldigheid:	01.01.2020 - 25.12.2025					
2	Versie:	XRA2021.09.27-01					
3	Firma	BASF					
4	Enkel toeslagen?	Nee					
5	Afwijkende inzet "A", enkel op vraag van BASF Geen lunchpauze genomen "D", enkel op vraag van BASF						
6			WD				
7			Dag	ma			

X	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH
Controle-ID: _____							
Duur pauze						0:45	
Basis startuur						8:00	
Basis einduur						16:45	
EXPORT		Regiekaart leegmaken		Standaard uren invullen		EXPORT (IO)	
CSV		Blanco doc. afdrukken				CSV (IO)	

- De knoppen in het paarse kader zijn extra functionaliteiten die voorzien werden om het gebruiksgemak voor het invullen van de regiekaart te vergroten.
 - ▶ Blanco doc. afdrukken : voor contractoren die de regiekaart handmatig invullen
 - ▶ Standaard uren invullen : alle lijnen waar medewerkers werden ingevuld, worden aangevuld met de basis-start & eind-uren

Regiekaart

Verdere verwerking van gemaakte regiekaart



Regiekaart

Uitwerking Stap 2 – hoe regie-prestaties terugmelden?

Dag prestaties bij voorkeur terug melden op één lijn. Rustpauze wordt dan automatisch verrekend.

Firma	Peeters BVBA	Week uitv.	8	ref.		VOLGNUMMER		Duur pauze	0:45							
Enkel toeslagen?	Nee	Gebouw		Afdelings-code				Basis startuur	8:00							
Afwijkende inzet "A", enkel op vraag van BASF Geen lunchpauze genomen "D", enkel op vraag van BASF		WOC	4952100254					Basis einduur	16:45							
		WD	WD	WD	WD	WD	ZA	ZO	EXPORT	CSV	EXPORT (IO)	CSV (IO)	Blanco document	Regiekaart leegmaken		
Dag		ma	di	wo	do	vr	za	zo								
Naam		Datum		17/02/20	18/02/20	19/02/20	20/02/20	21/02/20	22/02/20	23/02/20	Omschrijving werken	Extra Uren	Basisuren	T1	T2	T3
Functie																
Jan Peeters AINS (20.000)		Start	8:00	Uren		Uren		Uren		Uren		Uren		Uren		
Advanced inspecteur		Einde	16:45	8,00									8,00			

Noteer de regieprestaties van 1 persoon (dus niet StLv) op 1 regiekaart op 1 of 2 aaneensluitende lijnen.
Bepaling rustpauze : standaard - vanaf ≥ 6 uur prestaties : vanaf het 4^e uur wordt 0,75 uur rustpauze in mindering (vlgs. ingesteld “duur pauze”)

Wanneer er op één of meerdere regiekaarten wordt terug gemeld, waarbij rustpauze dient toegepast te worden: ingave in blokken met blanco tussenregel (witregel). (vb. zie volgende slide)
=>bv. 10u00 – 15u00 → 10u00 tot 12u00 (lijn 1) en 12u45 tot 15u00 (lijn 3)

A en D dienen op eerste lijn te worden ingevuld indien uren over meerdere lijnen worden gesplitst

- A geeft aan dat er, op vraag van BASF, een afwijkende inzet (t.o.v. standaard) werd gepresteerd en verrekend dient te worden
- D geeft aan dat er, op vraag van BASF, werd doorgewerkt tijdens de standaard-pauze en deze pauze dus niet afgetrokken dient te worden

Regiekaart

Uitwerking Stap 2 – hoe regie-prestaties terugmelden?

■ =>bv. 10u00 – 15u00 →10u00 tot 12u00 (lijn 1) en 12u45 tot 15u00 (lijn 3)

FirmaPeeters BVBA

Enkel toeslagen?Nee

Afwijkende inzet "A", enkel op vraag van BASF
Geen lunchpauze genomen "D", enkel op vraag van BASF

Week uitv.16

Gebouw

WOC4952100254

ref.

Afdelings-code

VOLGNUMMER

Duur pauze0:45

Basis startuur8:00

Basis einduur16:45

EXPORT

Regiekaart leegmaken

Standaard uren invullen

EXPORT (IO)

CSV

Blanco doc. afdrukken

CSV (IO)

	Dag	ma	di	wo	do	vr	za	zo						
Naam	Datum	19/04/21	20/04/21	21/04/21	22/04/21	23/04/21	24/04/21	25/04/21	Omschrijving werken	Extra Uren	Basisuren	T1	T2	T3
Jan Peeters (20.000)	Start	10:00	Uren	Uren	Uren	Uren	Uren	Uren			2,00			
Functie1	Einde	12:00	2,00											
	Start	Uren	Uren	Uren	Uren	Uren	Uren	Uren						
	Einde													
Jan Peeters (20.000)	Start	12:45	Uren	Uren	Uren	Uren	Uren	Uren			2,25			
Functie1	Einde	15:00	2,25											

BASF

We create chemistry

Regiekaart

Uitwerking Stap 2 – hoe regie-prestaties terugmelden?

- Indien nodig om te splitsen & uren zijn aansluitend, melden op de volgende lijn (geen witregel) (vb. omdat persoon werkzaam was als verschillende contract-profielen)

Firma	Peeters BVBA	Week uitv.	8	ref.		VOLGNUMMER		Duur pauze	0:45						
Enkel toeslagen?	Nee	Gebouw		Afdelings-code				Basis startuur	8:00						
Afwijkende inzet "A", enkel op vraag van BASF Geen lunchpauze genomen "D", enkel op vraag van BASF		WOC	4952100254					Basis einduur	16:45						
		WD	WD	WD	WD	WD	ZA	ZO	EXPORT	CSV	EXPORT (IO)	CSV (IO)	Blanco document	Regiekaart leegmaken	
Dag		ma	di	wo	do	vr	za	zo							
Datum		17/02/20	18/02/20	19/02/20	20/02/20	21/02/20	22/02/20	23/02/20	Omschrijving werken		Extra Uren	Basisuren	T1	T2	T3
Naam															
Functie															
Jan Peeters AINS (20.000)		Start	8:00	Uren											
Advanced inspecteur		Einde	12:00	4,00											
Jan Peeters AINS (20.000)		Start	12:00	Uren											
Advanced inspecteur		Einde	16:45	4,00											

- Indien nodig om te splitsen & uren zijn niet aansluitend, witregel toevoegen op de volgende lijn

Firma	Peeters BVBA	Week uitv.	8	ref.		VOLGNUMMER		Duur pauze	0:45						
Enkel toeslagen?	Nee	Gebouw		Afdelings-code				Basis startuur	8:00						
Afwijkende inzet "A", enkel op vraag van BASF Geen lunchpauze genomen "D", enkel op vraag van BASF		WOC	4952100254					Basis einduur	16:45						
		WD	WD	WD	WD	WD	ZA	ZO	EXPORT	CSV	EXPORT (IO)	CSV (IO)	Blanco document	Regiekaart leegmaken	
Dag		ma	di	wo	do	vr	za	zo							
Datum		17/02/20	18/02/20	19/02/20	20/02/20	21/02/20	22/02/20	23/02/20	Omschrijving werken		Extra Uren	Basisuren	T1	T2	T3
Naam															
Functie															
Jan Peeters AINS (20.000)		Start	8:00	Uren											
Advanced inspecteur		Einde	12:00	4,00											
		Start		Uren											
		Einde													
Jan Peeters AINS (20.000)		Start	12:45	Uren											
Advanced inspecteur		Einde	16:45	4,00											

Voorbeeldberekeningen

■ Verschoven arbeidstijd (op vraag van BASF) via code “a” of “A”

Firma	Peeters BVBA	Week uitv.	8	ref.		VOLGNUMMER		Duur pauze	0:45						
Enkel toeslagen?	Nee	Gebouw		Afdelings-code				Basis startuur	8:00						
Afwijkende inzet "A", enkel op vraag van BASF Geen lunchpauze genomen "D", enkel op vraag van BASF		WOC	4952100254					Basis einduur	16:45						
	Dag	WD ma	WD di	WD wo	WD do	WD vr	ZA za	ZO zo	EXPORT	CSV	EXPORT (IO)	CSV (IO)	Blanco document	Regiekaart leegmaken	
Naam	Datum	17/02/20	18/02/20	19/02/20	20/02/20	21/02/20	22/02/20	23/02/20	Omschrijving werken		Extra Uren	Basisuren	T1	T2	T3
Functie															
Jan Peeters AINS (20.000)	Start	6:00	Uren	a	Uren		Uren		Uren			Uren			
Advanced inspecteur	Einde	14:00	7,25												

Firma	Peeters BVBA	Week uitv.	8	ref.		VOLGNUMMER		Duur pauze	0:45						
Enkel toeslagen?	Nee	Gebouw		Afdelings-code				Basis startuur	8:00						
Afwijkende inzet "A", enkel op vraag van BASF Geen lunchpauze genomen "D", enkel op vraag van BASF		WOC	4952100254					Basis einduur	16:45						
	Dag	WD ma	WD di	WD wo	WD do	WD vr	ZA za	ZO zo	EXPORT	CSV	EXPORT (IO)	CSV (IO)	Blanco document	Regiekaart leegmaken	
Naam	Datum	17/02/20	18/02/20	19/02/20	20/02/20	21/02/20	22/02/20	23/02/20	Omschrijving werken		Extra Uren	Basisuren	T1	T2	T3
Functie															
Jan Peeters AINS (20.000)	Start	14:00	Uren	a		Uren		Uren		Uren			Uren		
Advanced inspecteur	Einde	22:00	7,25												

Firma	Peeters BVBA	Week uitv.	8	ref.		VOLGNUMMER		Duur pauze	0:45					
Enkel toeslagen?	Nee	Gebouw		Afdelings-code				Basis startuur	8:00					
Afwijkende inzet "A", enkel op vraag van BASF Geen lunchpauze genomen "D", enkel op vraag van BASF		WOC	4952100254					Basis einduur	16:45					
	Dag	ma	di	wo	do	vr	za	zo	EXPORT	CSV	EXPORT (IO)	CSV (IO)	Blanco document	Regiekaart leegmaken
Naam	Datum	17/02/20	18/02/20	19/02/20	20/02/20	21/02/20	22/02/20	23/02/20	Omschrijving werken	Extra Uren	Basisuren	T1	T2	T3
Functie														
Jan Peeters AINS (20.000)	Start	22:00	Uren a	Uren	Uren	Uren	Uren	Uren			7,25	7,25		
Advanced inspecteur	Einde	6:00	7,25											

Voorbeeldberekeningen

■ Overuren (op vraag van BASF) – via code “a” of “A”

Firma	Peeters BVBA	Week uitv.	8	ref.		VOLGNUMMER		Duur pauze	0:45					
Enkel toeslagen?	Nee	Gebouw		Afdelings-code				Basis startuur	8:00					
Afwijkende inzet "A", enkel op vraag van BASF Geen lunchpauze genomen "D", enkel op vraag van BASF		WOC	4952100254					Basis einduur	16:45					
	Dag	ma	di	wo	do	vr	za	zo	EXPORT	CSV	EXPORT (IO)	CSV (IO)	Blanco document	Regiekaart leegmaken
Naam	Datum	17/02/20	18/02/20	19/02/20	20/02/20	21/02/20	22/02/20	23/02/20	Omschrijving werken	Extra Uren	Basisuren	T1	T2	T3
Jan Peeters AINS (20.000)	Start	Uren	Uren	8:00 Uren a	Uren	Uren	Uren	Uren			10,00			2,00
Advanced inspecteur	Einde			18:45 10,00										

■ Doorgewerkt tijdens rustpauze (op vraag van BASF) – via code “d” of “D”

Geldigheid:	01.01.2020 - 25.12.2025	Toeslagen- / Regieblad										Controle-ID:			
Versie:	WRA2021.01.25-1														
Firma		Week uitv.	8	ref.		VOLGNUMMER		Duur pauze	0:45						
Enkel toeslagen?	Nee	Gebouw		Afdelings-code				Basis startuur	8:00						
Afwijkende inzet "A", enkel op vraag van BASF Geen lunchpauze genomen "D", enkel op vraag van BASF		WOC						Basis einduur	16:45						
	Dag	ma	di	wo	do	vr	za	zo	EXPORT	CSV	EXPORT (IO)	CSV (IO)	Blanco document	Regiekaart leegmaken	
Naam	Datum	17/02/20	18/02/20	19/02/20	20/02/20	21/02/20	22/02/20	23/02/20	Omschrijving werken	Extra Uren	Basisuren	T1	T2	T3	
Jan Peeters AINS (20.000)	Start	Uren	Uren	8:00 Uren a	Uren	Uren	Uren	Uren			8,75			0,75	
Advanced inspecteur	Einde			16:45 8,75 d											

Voorbeeldberekeningen

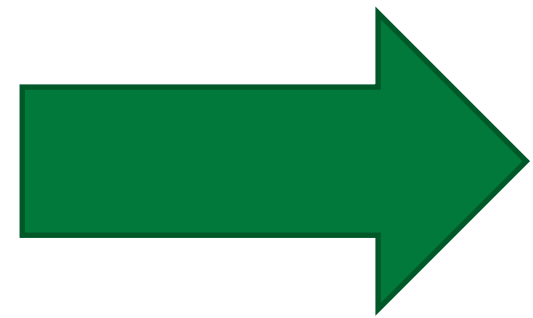
Overgang weekdag naar weekend

Firma	Peeters BVBA	Week uitv.	8	ref.		VOLGNUMMER		Duur pauze	0:45						
Enkel toeslagen?	Nee	Gebouw		Afdelings-code				Basis startuur	8:00						
Afwijkende inzet "A", enkel op vraag van BASF Geen lunchpauze genomen "D", enkel op vraag van BASF		WOC	4952100254					Basis einduur	16:45						
	Dag	WD ma	WD di	WD wo	WD do	WD vr	ZA za	ZO zo	EXPORT	CSV	EXPORT (IO)	CSV (IO)	Blanco document	Regiekaart leegmaken	
Naam	Datum	17/02/20	18/02/20	19/02/20	20/02/20	21/02/20	22/02/20	23/02/20	Omschrijving werken		Extra Uren	Basisuren	T1	T2	T3
Functie															
Jan Peeters AINS (20.000)	Start	Uren	Uren	Uren	Uren	20:00 Uren a	Uren	Uren				10,00	2,00		8,00
Advanced inspecteur	Einde					6:00 10,00									

Bovenstaand voorbeeld geeft ook aan hoe “dag-overschreidende” prestaties ingevuld dienen te worden, nl. op de dag dat de prestatie werd gestart en het eind-tijdstip na 00:00 (of 24:00) geef je bij “eind” in.

- Indien start- of einduur van de prestaties niet op een weekdag vallen, worden de rusttijden niet in mindering gebracht. Dit doet evenwel geen afbreuk aan de wettelijke rusttijden die in geval worden doorbetaald.

Nog vragen?



Avisor Support Antwerpen

email : avisor.support.antwerpen@basf.com



We create chemistry



@BASF_Antwerpen



facebook.com/BASF



www.basf.com/be/nl.html



basf_antwerpen