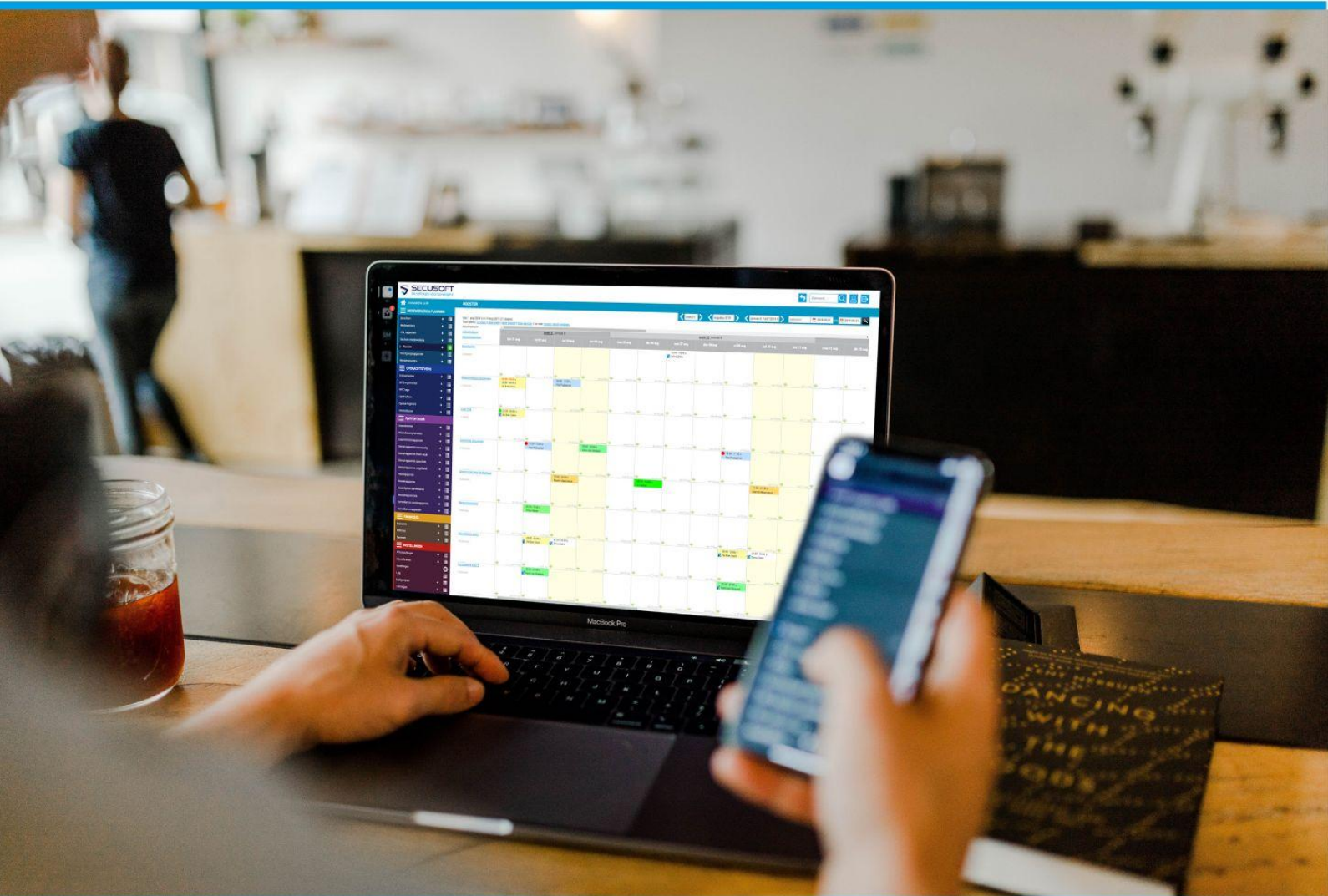


SNEL STARTEN

Handleiding werken volgens de CAO



SECUSOFT

Dé software voor beveiligers

In deze handleiding lopen we de CAO instellingen
stap voor stap met je door.

SUPPORT:



085-1300760



support@secusoft.nl



Handleiding CAO instellen | SECUSOFT

Wanneer je werkt met Secusoft wil je natuurlijk alles goed instellen zodat je, bij een eventuele controle, de zaken aantoonbaar conform cao hebt ingericht.

Binnen de beveiligingsbranche is de **Cao Particuliere Beveiliging** de meest gebruikte cao. In deze handleiding lopen we de instellingen voor het naleven van deze cao stap voor stap met je door.

Maken jullie binnen je bedrijf gebruik van een andere collectieve arbeidsovereenkomst? Ons support team helpt je graag bij het instellen van een custom cao binnen jouw Secusoft account. Neem hiervoor contact met ons op via support@secusoft.nl.

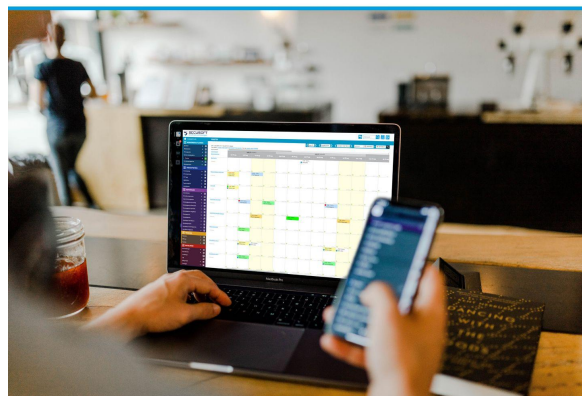


Start

Wij gaan er in deze handleiding vanuit dat je een Secusoft account hebt dat in de basis is ingericht. Je hebt hiervoor alle stappen uit de '[Handleiding voor management](#)' doorlopen.

SNEL STARTEN

Handleiding voor management



SECUSOFT
Dé software voor beveiligers

In deze handleiding lopen we de opstart stap voor stap met je door, zodat je direct kunt beginnen.

SUPPORT:



085-1300760

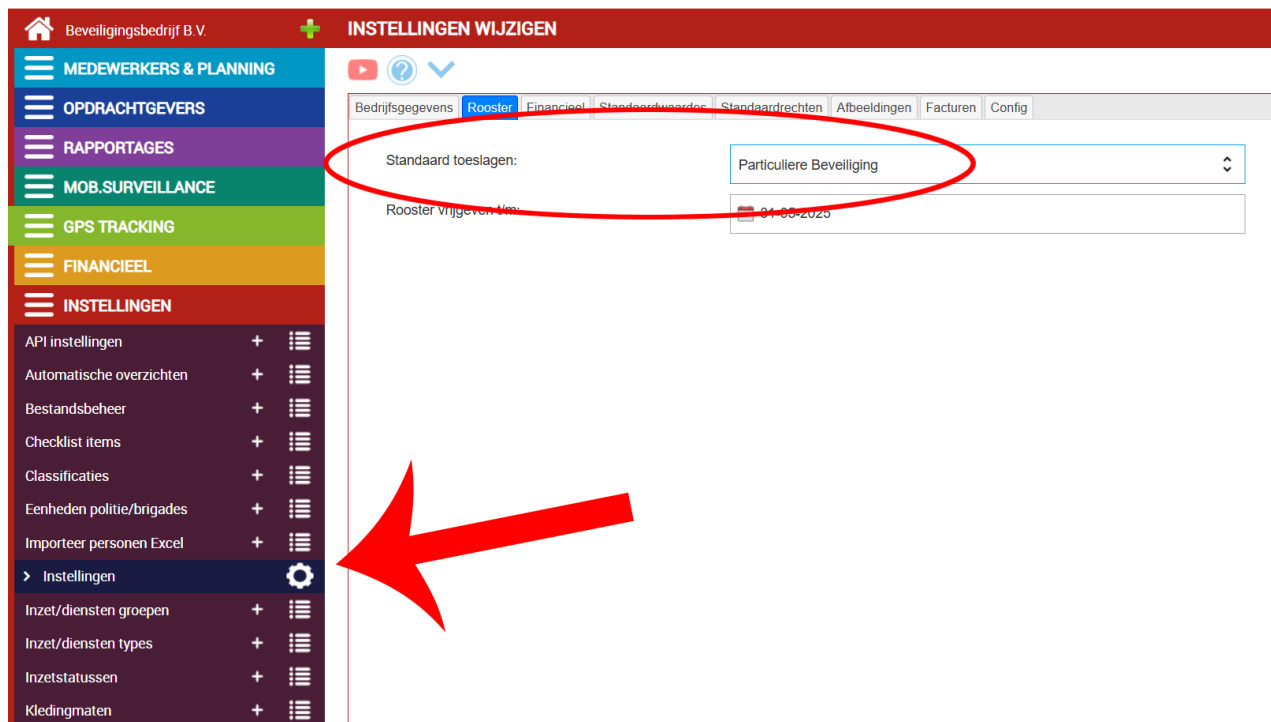


support@secusoft.nl



1. Standaard toeslagberekening bepalen

Een belangrijke norm van de cao particuliere beveiliging is de toeslagberekening. Controleer of de juiste toeslagen groep is ingesteld via de **Instellingen** in het rode deel van het menu -> **Tandwiel** -> tabblad **Rooster**. Selecteer 'Particuliere beveiliging' en sla op.



Vergeet niet om op te slaan na het invullen

Opslaan doe je door op de knop rechtsonder te klikken.

OPSLAAN

Nu worden bij het plannen automatisch de juiste toeslagen berekend.

Let op! Een belangrijke voorwaarde voor een juiste berekening is dat het [contract van de medewerker](#) juist in Secusoft staat ingesteld. Voor een vaste medewerker gelden namelijk andere toeslagen dan voor bijvoorbeeld een oproepmedewerker!

Het juist instellen van het contracttype doe je bij het tabblad NAW van de medewerker.

Soort contract: ?

Datum in dienst:

Datum uit dienst:

Vast

--- selecteer ---

Vast

Afroep

Inhuur

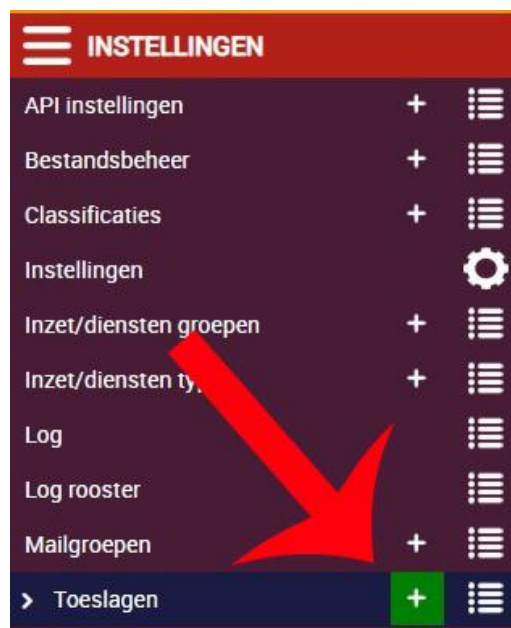


2. Toeslagberekening middels eigen CAO

Met Secusoft worden toeslagen of ORT's automatisch berekend. Per minuut en volgens de voor die werknemer geldende CAO. Dus alle feestdagen-, avond-, nacht- en weekendtoeslagen krijg je direct te zien. Deze instellingen zijn flexibel en geheel naar je eigen wens in te richten.

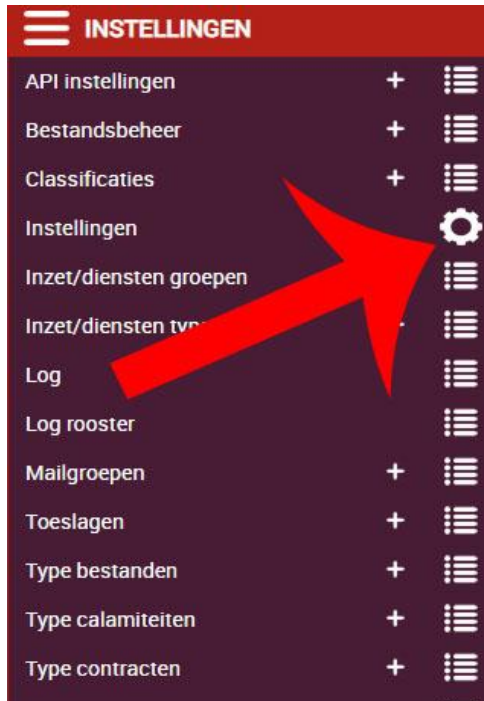
Standaardinstellingen personaliseren

In het menu bij Instellingen (rood) zie je de module "Toeslagen". De standaard toeslagen voor de beveiligingsbranche hebben wij er al voor je ingezet, maar indien gewenst kun je hier zelf toeslagen aanmaken en bestaande toeslagen aan- of uitzetten.



3. Feestdagentoeslag automatisch berekenen

In Secusoft hebben wij een lijst samengesteld met Nederlandse feestdagen. Daardoor kan de feestdagentoeslag automatisch worden berekend in onze software. Op verzoek kunnen wij een lijst van erkende feestdagen in een ander land toevoegen, zodat je zelf kunt kiezen welke lijst je aan wilt houden. Dit is bijvoorbeeld interessant voor onze internationale klanten.



Een lijst selecteren is alleen mogelijk met het Master Account (Medewerker ID.1). Hiermee kun je bij het tabblad Config de juiste feestdagen kiezen.

Bedrijfsgegevens	Rooster	Financieel	Standaardwaarden	Standaardrechten	Afbeeldingen	Facturen	Config
Dit zijn belangrijke systeeminstellingen, niet zomaar wijzigen!							
Globale taal:		Nederlands					
Tijdzone:		Europe/Amsterdam					
Valuta:		EUR					
Feestdagen:		Nederland particuliere beveiliging					



Wanneer beveiligingsmedewerkers vervolgens worden ingeroosterd op (een deel van) een feestdag, dan worden de toeslagen in Secusoft automatisch berekend.

Handig: Links onderin je menu staat een linkje naar een overzicht van alle erkende Nederlandse feestdagen, te weten Koningsdag, Hemelvaartsdag, Pinksteren (1e en 2e Pinksterdag), Kerst (1e en 2e Kerstdag) en nieuwjaarsdag.



4. Fulltime, overwerk en vakantie factor bepalen

Nu gaan we de waarden voor fulltime, overwerk en vakantie controleren en indien nodig aanpassen. Klik binnen de instellingen op het tabblad **Config**.

Secusoft heeft het 'Aantal uren bij fulltime', 'Overwerkuren boven' en de 'Vakantie factor' alvast ingevuld. Als dit allemaal goed staat, hoef je hier niets aan te passen.

INSTELLINGEN	
API instellingen	+
Automatische overzichten	+
Bestandsbeheer	+
Checklist items	+
Classificaties	+
Eenheden politie/brigades	+
Importeer personen Excel	+
> Instellingen	⚙️

Feestdagen:	Nederland particuliere beveiliging
Werkgevenummer:	
Aantal uren bij fulltime:	144
Overwerkuren boven:	152
Vakantiefactor:	7.2
Vakantieopbouw bij feestdagen:	Geen

Waarom is het belangrijk dit te controleren?

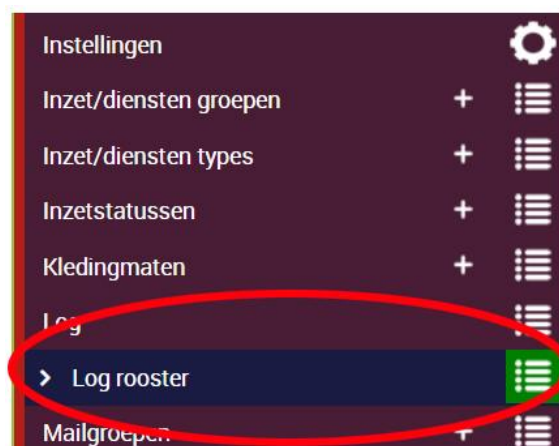
Zit een medewerker over zijn of haar contracturen, dan krijg je als planner van Secusoft automatisch een melding met een waarschuwing.

En wordt een medewerker ingepland voor verlof of vakantie, dan wordt automatisch het juiste aantal vakantie uren ingehouden volgens de ingevulde vakantie factor. Het scheelt je dus een hoop onnodig rekenwerk wanneer dit goed staat ingesteld.

5. Rekenhulp verschuivingstoeslag

Je vindt de rekenhulp voor verschuivingstoeslag via het rode menu, 'Log rooster'. Hier kun je zien over welke diensten er eventueel verschuivingstoeslag moeten worden betaald op basis van de CAO Particuliere Beveiliging, en zo ja, hoeveel.

De berekening van verschuivingstoeslag is in Secusoft semi-automatisch en dient altijd gecontroleerd te worden.



Verschuivingstoeslag kan worden toegekend of genegeerd

Klopt de verschuivingstoeslag? Klik dan op het opslaan icoontje.

Heeft een planner per ongeluk de verkeerde dienst verschoven, of is er onderling geruild op verzoek van de medewerker, dan kan de verschuivingstoeslag worden genegeerd. In het bijbehorende tekstveld kun je aangeven waarom er in dit geval geen verschuivingstoeslag hoeft te worden uitgekeerd.

Klaas Vaak (Medewerker ID 36)

Object	Datum	Aanvang	Einde	Uren	Info	Actie
Dienst ID 4341 Aldi Zaandam Beveiligingsbedrijf BV	18-06-2025	07:00	20:00	13	Datum handeling Actie Medewerker Info Verschuivingstoeslag 28/05/2025 09:50u Toevoegen Toegekend aan Klaas Vaak 21 dagen 5% Verschuivingstoeslag dienst 13 uur toegekend	Negeer verschuivingstoeslag ☒ Op verzoek van Klaas (geruild met Jaap)
Avondtoeslag: 2u 10% Verschuivingstoeslag 5%: 13u Geen verschuivingstoeslag ingevuld bij deze dienst! Verschuiving: 5% uur 13						



6. Toeslag per medewerker of opdrachtgever uitzetten

Met de module "Toeslagen" worden toeslagen automatisch berekend. Handig. Maar wat als je een uitzondering hebt en een bepaalde medewerker permanent geen toeslag moet krijgen, bijvoorbeeld in verband met school of cursus?

Ga via het medewerkersoverzicht in het lichtblauwe deel van het menu naar de betreffende medewerker. Klik op het 'wijzigen' icoon.



Instellingen rooster per medewerker aanpassen

Scrol naar beneden, daar staat 'Instellingen rooster'. Vink je hier 'geen toeslagen' aan, dan worden er geen toeslagen voor deze medewerker berekend.

Instellingen rooster: 

- ☐ geen toeslagen
- ☐ geen kmvergoeding
- ☐ niet verlonen
- ☐ niet factureren
- ☐ verberg melding bij dubbele dienst

Het is hier ook mogelijk andere uitzonderingen voor deze medewerker te maken. Zoals geen kilometervergoeding, niet verlonen, niet factureren en het verbergen van een melding bij dubbele dienst. Bij het toevoegen van een nieuwe dienst in het rooster worden de instellingen voor deze medewerker automatisch meegenomen.

Dit kun je bij een opdrachtgever op dezelfde wijze regelen.

Let op: De instellingen bij opdrachtgever zijn leidend. Mocht bij de opdrachtgever zijn aangevinkt: 'geen toeslagen', dan neemt het systeem dit automatisch over bij het aanmaken van een nieuwe dienst voor deze opdrachtgever.

Instellingen rooster per dienst aanpassen

Wil je slechts eenmalig geen toeslagen berekenen?
Vink dan dit vakje aan bij de betreffende dienst in het rooster.



7. Vakantie uren af- en bijboeken

Omdat medewerkers die als zzp'er of via een uitzendbureau werken geen vakantie uren opbouwen, is deze module niet gekoppeld aan die contracttypes. Alleen medewerkers die direct bij jou in dienst zijn en een **tijdelijk of vast contract** hebben, bouwen vakantieuren op. Wij hebben dit al voor je aangezet in de Instellingen, bij Type Contracten.

Hoeveel vakantie uren krijgt elke medewerker?

Het aantal uren dat iemand werkt, bepaalt hoeveel vakantie uren hij of zij krijgt. Omdat dit niet geautomatiseerd kan worden dien je eenmalig per medewerker account aan te geven hoeveel vakantie uren de medewerker jaarlijks krijgt. Dat doe je via het wijzigen icoon bij de betreffende medewerker en dan tabblad NAW.

Let op: Dit veld wordt pas zichtbaar nadat het contracttype is ingevuld!

Toon BTW bij tariefberekening:  ☒ Nee ☐ Ja

Vakantieuren per jaar:

Extra vakantieuren per jaar: 

Ook wanneer er bijzondere afspraken zijn gemaakt met een medewerker m.b.t. extra vakantie uren, kun je dat hier invullen. Bijvoorbeeld wanneer de medewerker een bepaald aantal jaren werkzaam is in de branche, en daarom recht heeft op extra vakantie uren. Deze bepaling vind je terug in de cao Particuliere beveiliging.

Jaarlijks vakantie uren bijboeken

Nu kun je eens per jaar alle vakantie uren van alle medewerkers laten bijboeken. Dat doe je via de module 'Vakantie uren' door te klikken op de link 'Jaarlijkse vakantie uren bijboeken'.

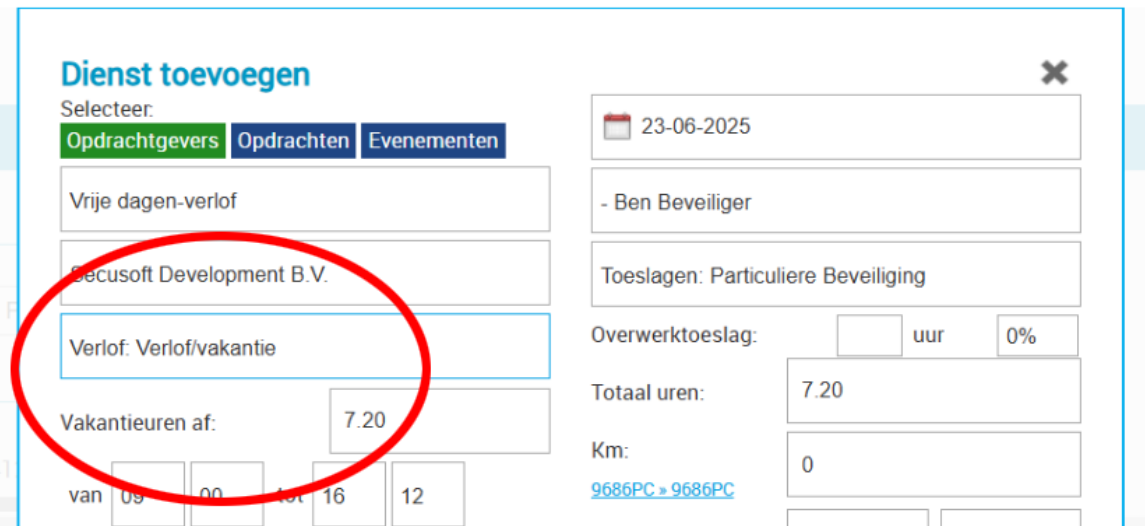


Lijst met alle mutaties | [Jaarlijkse vakantie uren bijboeken](#)

Datum	Uren	Type
-------	------	------

Vakantieuken afboeken via het rooster

Neemt een medewerker een vakantiedag op, dan zet je deze medewerker voor die dag in het rooster met als opdrachtgever 'Verlof/vakantie'. Secusoft is zo ingericht dat wanneer het een vaste medewerker betreft, de software direct vraagt hoeveel vakantie uren je wilt afboeken. Immers, 24 uur vrij betekent niet automatisch aftrek van 24 vakantieuken. Stond er al een dienst voor de medewerker in het rooster, dan wordt automatisch dat aantal uren aan vakantie ingehouden.



Vakantieuken handmatig af- of bijboeken

Heb je een afspraak gemaakt met een medewerker en wil je extra vakantie uren bijboeken? Of heeft deze vakantieuken ingeleverd en wil je handmatig afboeken?

Klik dan op het plusteken naast de module 'Vakantie uren', en geef aan wat je wilt doen (bij- of afboeken). Er is ruimte voor notities, en je kunt de mutatie eventueel koppelen aan een bepaalde dienst.

Wil je dat een medewerker zijn of haar vakantiesaldo kan inzien? Geef de medewerker dan de rechten voor deze module, en zet inzien op oranje, de rest op rood. Zo heeft deze medewerker wel inzage maar kan hij of zij niets wijzigen.

Vakantieuken

Toevoegen niet mogelijk
Wijzigen niet mogelijk
Wissen niet mogelijk
Mag alleen eigen items inzien



Bepaalde rechten, hieronder instellen

Toevoegen Wijzigen Wissen Inzien



Een video met stap-voor-stap uitleg over vakantie uren vind je op <https://www.youtube.com/watch?v=7DEA8tGyU3k>



8. Reiskosten en reistijdcompensatie

Secusoft rekent automatisch per dienst uit op welke reiskosten de medewerker recht heeft. Dit gebeurt via onze unieke API-koppeling met [TriOpSys](https://www.triopsys.nl). Volgens de CAO particuliere beveiliging moeten reiskosten worden berekend via dit systeem. Je hebt hiervoor een registratienummer nodig dat je aanvraagt bij TriOpSys via reiskostenprogramma@triopsys.nl.

Je ontvangt je unieke key van TriOpSys per e-mail, en die key moet je opslaan in Secusoft. Wij helpen je graag bij het zetten van de volgende stappen voor een juiste berekening:

1. Registratiekey aanvragen bij TriOpSys.

Beschik je nog niet over een registratiekey, stuur dan een e-mail naar:

reiskostenprogramma@triopsys.nl

- In deze mail geef je aan gebruik te willen maken van het reisprogramma via Secusoft. Zet ook jouw ND-nummer en jouw exacte bedrijfsnaam zoals bekend bij Justis in je mail.

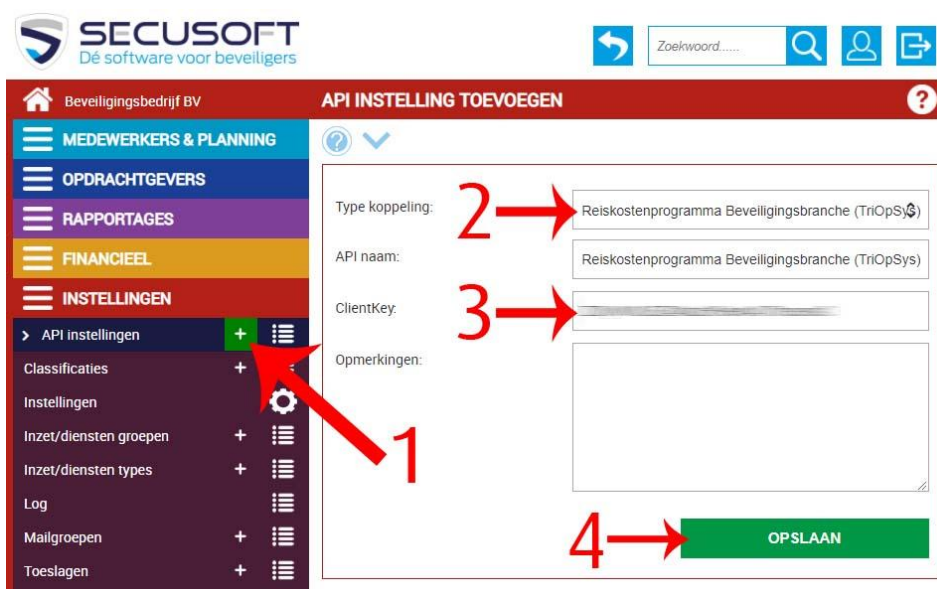
Hoogstwaarschijnlijk zul je een licentieovereenkomst moeten tekenen met TriOpSys waar de gebruiksvoorwaarden in staan. Deze licentie ontvang je per mail van TriOpSys.

2. Registratie-key in Secusoft zetten.

Zodra je jouw registratiekey hebt ontvangen, zet je deze in Secusoft.

Log in op jouw Secusoft master account (Medewerker ID 1).

1. Onder Instellingen, klik op het plusje bij API instellingen.
2. Selecteer "Reiskostenprogramma Beveiligingsbranche TriOpSys" bij Type koppeling.
3. Bij het veld Client Key vul je de ontvangen registratiekey in.
4. Klik op "Opslaan". Hierna gaan we aangeven dat we dit reiskostenprogramma gebruiken.



3. Omschakelen van Google Maps naar TriOpSys

Om Secusoft te laten weten dat je reiskosten gaat berekenen via TriOpSys:

1. Klik op het tandwielje bij Instellingen
2. Klik op het tabblad Rooster.
3. Verander Google Maps API in Reiskostenprogramma Beveiligingsbranche TriOpSys bij het veld "Automatische km/reiskosten berekening".
4. Klik op "Opslaan".

Ter info: Alle tot nu toe ingevoerde diensten worden niet gewijzigd. Wil je een herberekening uitvoeren? Neem dan contact met ons op voor de te volgen stappen.

SECUSOFT
De software voor beveiligers

Beveiligingsbedrijf BV **INSTELLINGEN WIJZIGEN**

MEDEWERKERS & PLANNING
OPDRACHTGEVERS
RAPPORTAGES
FINANCIEEL
INSTELLINGEN

API instellingen
Classificaties
Instellingen
Inzet/diensten groepen
Inzet/diensten types
Log
Mailgroepen
Toeslagen
Type contracten
Type onkosten
Uren CSV export
Uren import Excel

2 online: Ben, Leo
Wijzigingslog | Feestdagen

Rooster
Financieel
Standaardwaarden
Standaardrechten
Afbeeldingen

Standaard toeslagen: Particuliere Beveiliging
Rooster vrijgeven t/m: 29-02-2020
Weergave/sorteren medewerkers: Voornaam Achiernaam (Jan Jansen)
Automatische Km/reiskosten berekening: Reiskostenprogramma Beveiligingsbranche (TriOpSys)
Rooster layout: Layout 1 - datum/opdracht
Rooster printlayout: Layout 1
Regelhoogte layout datum/opdracht: 3 diensten hoog (standaard)
Regelhoogte layout datum/medewerker: 3 diensten hoog (standaard)
Tabel mail roosterwijziging: Aan (langzamere laadtijd)
Alle medewerkers bij Layout 3: Aan (langzamere laadtijd)

OPSLAAN

4. Dienst in het rooster zetten

Bij het toevoegen of wijzigen van een dienst zie je het veld "Reiskosten". Geef aan of de medewerker met eigen vervoer of met het openbaar vervoer reist. (Als je een voorkeur hebt ingesteld in het medewerker account wordt deze automatisch getoond, hierover lees je verderop in deze handleiding meer)

Achter de schermen wordt via de API-koppeling verbinding gemaakt met TriOpSys en de reiskosten worden automatisch ingevuld.

Dienst wijzigen (ID1868)

Selecteer: Opdrachtgevers | Opdrachten | Evenementen

Testklient A
Cursus: EHBO
van 21:00 tot 05:00
-- geen pauze --
-- selecteer status --
-- geen toeslag --
-- geen km/vergoeding --
-- niet verlonen --
-- niet factureren --

08-02-2020
Ben Beveiliging
Toeslagen: Particuliere Beveiliging

Weekendtoeslag: 8 uur 35%
Verschuiving: 0.00 uur 0%
Overwerk: 0.00 uur 0%
Totaal uren: 8.00
Km: 22
Reiskosten: Eigen vervoer 3.96
Onkosten: -- selecteer -- 0.00

Aanvullende informatie voor medewerker
Notities voor planning

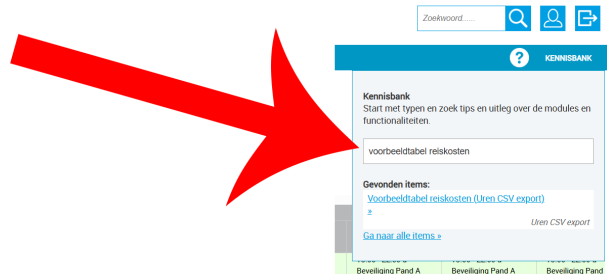
OPSLAAN



9. Reiskosten exporteren middels Uren CSV tabel

Reiskosten exporteren

Om een export te maken van jouw reiskosten, volg je de stappen bij 'Uren CSV export' in de kennisbank van Secusoft.



Met Secusoft kun je tevens een eigen exporttabel samenstellen waarmee meer CAO-gerelateerde gegevens uit het rooster worden getoond. Met de filterfunctie kan per opdrachtgever, opdracht of werknemer een lijst worden samengesteld. Dit is bijvoorbeeld handig als je CAO-controle krijgt en het rooster van een bepaalde medewerker moet laten zien.

Bekijk hoe het werkt in onze [instructievideo](#) of neem contact op met het Secusoft support team voor persoonlijke begeleiding.

10. Eigen of openbaar vervoer, of auto van de zaak

Bij elke medewerker kan worden aangegeven met welk type vervoer het woon-werkverkeer standaard wordt afgelegd. Dit scheelt tijd omdat de reiskostenvergoeding en reistijdcompensatie nog sneller worden berekend bij inplannen dienst (bekijk ook hoofdstuk 8 uit deze handleiding).

Standaard vervoermiddel: ?

IBAN:

Loonheffing: ?

--- selecteer (optioneel) ---

--- selecteer (optioneel) ---

Eigen vervoer

Openbaar vervoer

Auto van de zaak

Let op! Vergeet niet bij de opdrachtgever of opdracht en bij de werknemer **de juiste postcode** in te vullen. Alleen dan kan de berekening worden gemaakt!

Gebruik je de postcode-adres zoekbutton, dan wordt dankzij de koppeling van Secusoft met postcodedatabank Postcode.nl altijd het correcte adres weergegeven.

Opzoeken: ?

9686PC

241|

Toevoeging

ZOEK

Postcode niet gevonden? Zie de [kennisbank](#).

Adres: ?

Nodig voor automatische kilometerberekening rooster

Postcode/plaats: ?

Postcode

Plaats

10. Rooster publiceren en vrijgavedata aantonen

Het rooster publiceren voor je medewerkers doe je via de vrijgave functie onder het rooster. Volgens de cao moet dit elke donderdag voor de komende 4 weken vanaf de eerstvolgende maandag worden gepubliceerd.

Op moment van vrijgave wordt altijd een pdf gemaakt en opgeslagen in jouw Secusoft account zodat jij bij een eventuele controle altijd kunt aantonen hoe het rooster eruit zag op het moment van vrijgave.

Rooster vrijgeven t/m:

31-05-2025

☒ Vrijgegeven rooster opslaan als PDF

AANPASSEN

Historie

[rooster_vrijgeven_2025-05-09_2025-05-31.pdf](#)

[rooster_vrijgeven_2025-05-09_2025-12-12.pdf](#)

[rooster_vrijgeven_2025-05-02_2025-05-12.pdf](#)

[rooster_vrijgeven_2025-04-29_2026-04-26.pdf](#)

[rooster_vrijgeven_2025-04-28_2026-04-26.pdf](#)

[Meer items](#)

[Meer informatie in de kennisbank](#)



11. CAO dubbelcheck: Jouw instellingen controleren?

Wil je in één opslag zien welke CAO-instellingen goed staan, en welke aandacht nodig hebben? Secusoft bevat een geautomatiseerde CAO-check die elke dag opnieuw controleert op bovenstaande belangrijke CAO-punten.

De bevindingen worden getoond op jouw dashboard en geven direct inzicht in de conformiteit van jouw bedrijf met de CAO Particuliere Beveiliging, of een andere door jou ingestelde CAO.

Controle van de collectieve arbeidsovereenkomst: mogelijke problemen geconstateerd.

Alleen voor de beveiligingssector in Nederland Secusoft controleert dagelijks uw account op de belangrijkste punten uit de CAO. Als de instellingen onjuist zijn of belangrijke gegevens ontbreken, kan het zijn dat de dagvergoeding of reiskostenvergoeding niet correct worden berekend. Dit kan problemen opleveren bij een CAO-controle, dus zorg ervoor dat u alle onderstaande meldingen oplost.

	De overwerkdrempel is ingesteld op 168 uur, Conform de CAO Bijzondere Beveiliging is dit 152 en dit is nodig voor een correcte export van de uren voor de verming. Pas dit aan via het masteraccount, instellingen, tandwielte, tabblad Config. Zien	
	Aantal uur bij fulltime is opgenomen op 168 uur, Conform de CAO Bijzondere Beveiliging is dit 144 en dit is nodig voor een correcte export van de uren voor de verming. Pas dit aan via het masteraccount, instellingen, tandwielte, tabblad Config. Zien	
	Reiskosten worden via TriOpSys berekend.	
	De contracturen worden correct ingevuld door alle medewerkers.	
	Er zijn 7 verborgen meldingen. Deze worden over 30 dagen opnieuw weergegeven. Meldingen weergeven .	

Dit overzicht is gemaakt op 9 juni 2025 om 16:10 uur en wordt dagelijks bijgewerkt. U kunt het handmatig vernieuwen. Klik op de onderstaande link. Het vernieuwen duurt 5 tot 10 minuten.

Deze dubbelcheck uitzetten

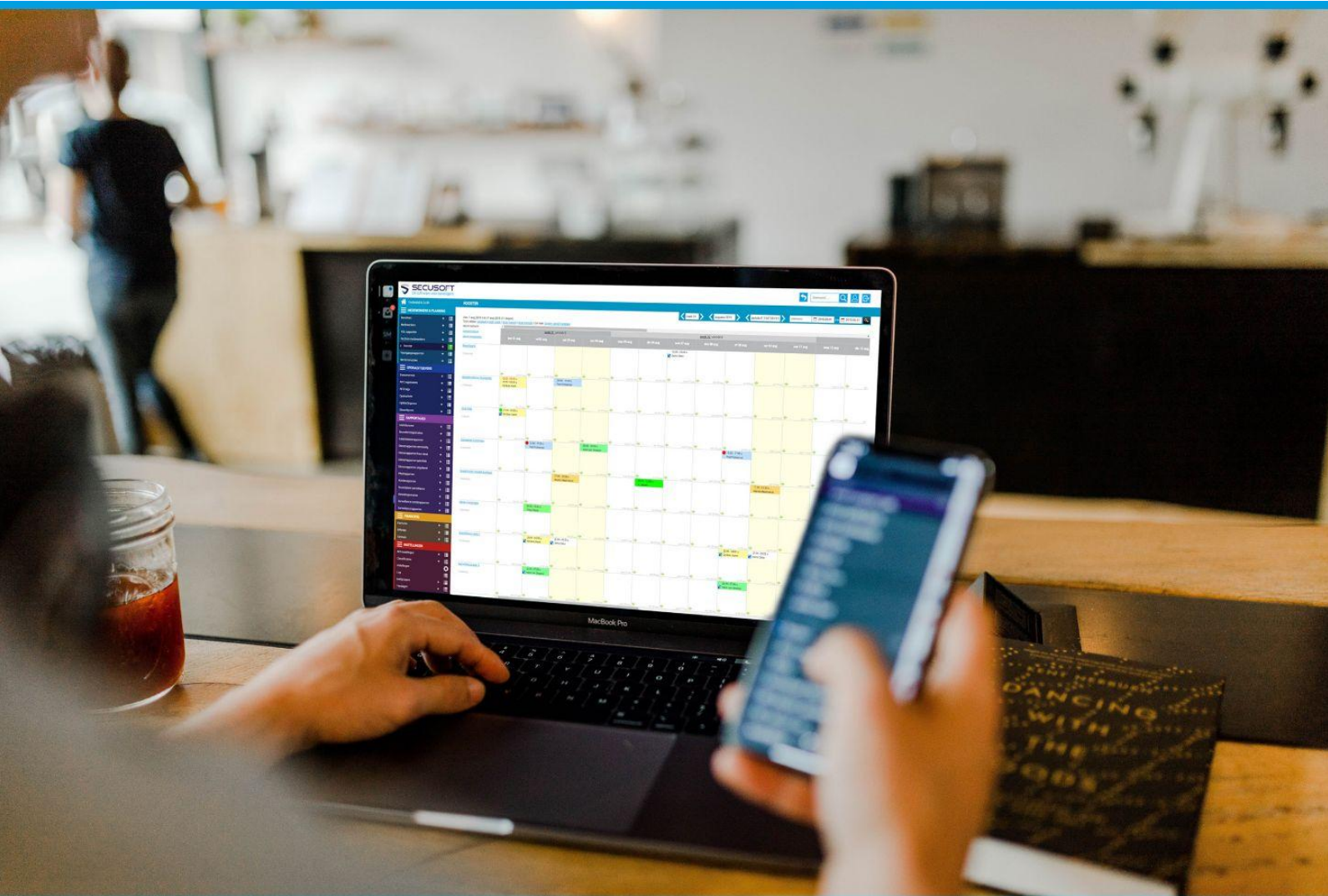
Wil jij de CAO dubbelcheck niet getoond hebben, zet dit dan op 'verbergen' via het master account. Ga naar het tandwielte in het rode deel van het menu, tabblad 'Config', en zet 'Kennisgeving van collectieve arbeidsovereenkomst' op verbergen.

Supportlijn:

Kom je er onverhoopt niet uit, of heb je een specifieke vraag over het gebruik van onze software of modules? Mail naar support@secusoft.nl of bel 085-1300760, waar ons support team voor je klaarstaat.

Wel vragen we je eerst de Kennisbank te raadplegen, waar de antwoorden op de meest gestelde vragen voor je klaarstaan.





SECUSOFT

Dé software voor beveiligers

Secusoft B.V. | Hoofdstraat 241 | 9686 PC Beerta | Telefoon: 085-1300760
E-mail: support@secusoft.nl | WhatsApp: 06-45466932



SUPPORT:



085-1300760



support@secusoft.nl

