

Spørgsmål og svar om registrering af arbejdstid

1. juli 2024 ændres arbejdstidsloven. Ændringerne indebærer, at arbejdsgivere har pligt til at indføre et system til registrering af medarbejdernes daglige arbejdstid. Her kan I finde svar på spørgsmål om de nye regler.

Hvem omfatter den nye lov om ændring af arbejdstidsloven?

Loven gælder for lønmodtagere og alle medarbejdere skal som udgangspunkt registrere arbejdstid.

Medarbejdere, der karakteriseres som "selvtilrettelæggere", og som har indgået aftale med deres arbejdsgiver om at være undtaget fra hvile- og arbejdstidsreglerne, har dog ikke pligt til at registrere arbejdstiden.

Hvornår træder de nye regler i kraft?

De nye regler i arbejdstidsloven træder i kraft den 1. juli 2024.

Hvad indebærer kravet om registrering af arbejdstid?

Arbejdsgivere skal indføre et "objektivt, pålideligt og tilgængeligt" system til registrering af medarbejdernes daglige arbejdstid for at sikre overholdelse af reglerne om hviletid og maksimal ugentlig arbejdstid.

Er der specifikke krav til udformningen af registreringssystemet?

Der er metodefrihed, og registreringen kan ske i forskellige formater, som fx regneark, app eller papirregistre, så længe det er "objektivt, pålideligt og tilgængeligt." Arbejdstidsregistreringerne skal således afspejle medarbejderens faktiske arbejdstid.

Medarbejderen kunne tilgå egne oplysninger, og oplysningerne skal opbevares i 5 år efter udløbet af den periode, som udgør grundlaget for beregningen af lønmodtagerens gennemsnitlige ugentlige arbejdstid, hvilket vil sige ved udløbet af den 4-måneders referenceperiode, der i forvejen gælder efter arbejdstidsloven.

Hvordan skal vi registrere arbejdstid?

Ændringen af arbejdstidsloven indebærer, at medarbejderens arbejdstid skal registreres, hvis den afviger fra den aftalte arbejdstid.

Eks.: Hvis det er aftalt, at medarbejderens arbejdstid er planlagt fra kl. 8.00 til 16.00 skal der ske en registrering af arbejdstiden, hvis medarbejderens faktiske arbejdstid på en dag afviger fra disse tidspunkter.

Beskæftigelsesministeren har oplyst, at hvis en medarbejder f.eks. arbejder fra kl. 9.00 til 14.00 og senere samme dag igen fra kl. 21.00 til 23.30, skal der registreres 7,5 timer samlet den pågældende dag.

Det er derfor kun summen af den daglige arbejdstid, der skal registreres. Der er ikke krav om, at de konkrete tidspunkter, hvor der udføres arbejde, skal registreres.

For at opfylde kravet om registrering kan man lave et system, hvor man har den faste arbejdstid registreret for den enkelte medarbejder, og hvor medarbejderen kun skal registrere den del af arbejdstiden, der afviger fra den aftalte arbejdstid. Husk på at en afvigelse af arbejdstiden kan både bestå i at man arbejder mere men også mindre end den aftalte arbejdstid.

Skal vi registrere komme- og gåtidspunkter?

Medarbejderens arbejdstid skal kun registreres, hvis den afviger fra den aftalte arbejdstid.

Beskæftigelsesministeren har oplyst, at det er den samlede arbejdstid, der skal registreres og ikke komme- og gåtidspunkter.

Skal vi registrere pauser?

Det er alene medarbejderens arbejdstid, der skal registreres. Hvis jeres medarbejder har en selvbetalt pause, så er det ikke arbejdstid, og skal derfor ikke registreres.

Skal rådighedsvagter registreres?

Det er vigtigt at være opmærksom på, at der er forskel på, hvornår rådighedsvagter udgør arbejdstid.

Hvis der er tale om rådighedsvagt på arbejdspladsen, så betragtes det som udgangspunkt som arbejdstid, og skal dermed kun registreres, hvis den afviger fra den aftalte arbejdstid.

Rådighedsvagter, der ikke udgør arbejdstid, skal ikke registreres. Dog hvis medarbejderen tilkaldes og udfører arbejde under rådighedsvagten, skal denne arbejdstid registreres, da det vil være en afvigelse fra den aftalte arbejdstid.

Hvor ofte skal medarbejdere registrere arbejdstid?

Det er ikke beskrevet i loven, at der er krav om, at arbejdstiden skal registreres på bestemte tidspunkter eller for en bestemt periode. Det er dog vigtigt, at man husker, at registreringen af arbejdstiden skal være pålidelig, og derfor vil det være en anbefaling, at registreringen sker løbende, og at der ikke går for lang tid mellem registreringerne.

Skal kørsel til og fra arbejde registreres?

Det er kun, hvis kørslen til og fra arbejde udgør arbejdstid, at denne del skal registreres som arbejdstid. Igen er det kun nødvendigt at registrere, hvis den afviger fra den aftalte arbejdstid.

Skal medarbejders kursusaktivitet registreres som arbejdstid?

Ja, hvis kurset anses for arbejdstid, og den tid, der bruges på kurset, afviger fra den aftalte daglige arbejdstid, så skal timerne brugt på kursusaktiviteten registreres.

Skal rejsetid registreres?

Kun hvis rejsetiden udgør arbejdstid, og den afviger fra den aftalte arbejdstid.

Hvem kan undtages fra registreringspligten?

Undtagelsen finder anvendelse, hvis arbejdstidens længde som følge af særlige træk ved det udførte arbejde ikke måles eller fastlægges på forhånd, eller når medarbejderen selv kan fastsætte arbejdstiden, hvor der er tale om medarbejdere, der kan træffe selvstændige beslutninger eller har ledelsesmæssige funktioner. De benævnes ofte "selvtilrettelæggere".

Ændringen af arbejdstidsloven giver mulighed for, at disse medarbejdere kan undtages fra reglerne om daglig hviletid, ugentlig hviletid og maksimal ugentlig arbejdstid og dermed også fra registreringspligten.

Skal vi lave en personalepolitik om registrering af arbejdstid?

Kooperationen opfordrer til, at virksomheder får lavet klare retningslinjer for, hvordan registrering af arbejdstiden skal foregå, og hvad medarbejderne har af forpligtelser i forbindelse med registreringen.

Hvad er betingelserne for at blive betragtet som en selvtilrettelægger?

Ændringen af arbejdstidsloven giver mulighed for, at visse medarbejdere kan undtages fra reglerne om daglig hviletid, ugentlig hviletid og maksimal ugentlig arbejdstid og dermed også fra registreringspligten.

Selvtilrettelæggerbegrebet omfatter jf. lovforslaget medarbejdere med arbejdsfunktioner, hvor arbejdstidens længde som følge af særlige træk ved det udførte arbejde ikke måles, eller arbejdstidens længde som følge af særlige træk ved det udførte arbejde ikke fastsættes på forhånd eftersom de ikke er forpligtet til at være på arbejdspladsen på bestemte tidspunkter, eller hvor medarbejderen selv kan fastsætte arbejdstiden.

Det fremhæves, at selvtilrettelæggere blandt andet kan være medarbejdere med ledelsesfunktioner eller medarbejdere, der har beføjelse til at træffe selvstændige beslutninger, og lovforslaget nævner som eksempler

- højtstående ledere
- visse eksperter
- erfarne advokater i et ansættelsesforhold eller akademikere og andre, som har en betydelig grad af frihed og selvstændighed i udførelsen af arbejdet.

Hvis en medarbejder er selvtilrettelægger og derfor skal undtages fra registreringspligten, skal det fremgå af ansættelseskontrakten, at medarbejderen ikke er omfattet af reglerne om daglig hviletid, ugentlig hviletid og maksimal ugentlig arbejdstid. Virksomheden skal derfor vurdere, om medarbejderen vil falde ind under selvtilrettelæggerbegrebet og derefter indgå aftale med den enkelte medarbejder herom.

Dog er det vigtigt at være opmærksom på, at selvtilrettelæggerbegrebet ikke entydigt eller udtømmende er fastlagt i lovforslagets bemærkninger eller praksis. Det vil derfor i mange tilfælde bero på en konkret vurdering, om den enkelte medarbejder kan anses for at være selvtilrettelægger, men det formodes, at anvendelsesområdet vil være begrænset.

Er der mulighed for "opt-out" i kollektive aftaler?

Ændringerne i arbejdstidsloven giver mulighed for at fravige 48-timers reglen gennem en opt-out aftale. En sådan aftale kan indgås, hvis der mellem de mest repræsentative parter på arbejdsmarkedet indgås en aftale om, at der på et overenskomstområde kan indgås aftaler om opt-out.

Udgangspunktet for fravigelsen af 48-timers reglen er, at arbejdstiden kan udvides til gennemsnitlig 60 timer om ugen i en referenceperiode på fire måneder, men det kan aftales i den pågældende overenskomst eller lokalaftale, at der anvendes en længere referenceperiode.

Opt-out-aftalerne indgås herefter individuelt mellem arbejdsgiver og lønmodtager. Det er kun en mulighed for medarbejdere som udfører samfundskritiske funktioner og er omfattet af en overenskomstbestemmelse eller lokalaftale om rådighedsvagter.

Hvad er konsekvenserne ved manglende overholdelse af registreringspligten?

Der kan ikke tilkendes godtgørelse for overtrædelse af registreringspligten. Dog kan manglende overholdelse få processuel skadevirkning for arbejdsgiveren, hvis medarbejderens rettigheder efter loven krænkes, fx hvis reglerne om pause, 48-timers reglen og regler om natarbejde ikke er blevet overholdt.

Påvirker ændringerne 11-timersreglen og reglen om ugentligt fridøgn?

Nej, ændringerne påvirker ikke 11-timersreglen og reglen om ugentligt fridøgn; disse regler skal fortsat overholdes af både arbejdsgivere og medarbejdere.

Hvor længe skal de registrerede oplysninger gemmes?

Oplysningerne skal gemmes i 5 år efter udløbet af den periode, som udgør grundlaget for beregningen af lønmodtagerens gennemsnitlige ugentlige arbejdstid, hvilket vil sige ved udløbet af den 4-måneders referenceperiode, der i forvejen gælder efter arbejdstidsloven. Det gælder også fratrådte medarbejdere.

Kontakt Kooperationen, hvis I har spørgsmål om ændringerne i arbejdstidsloven.