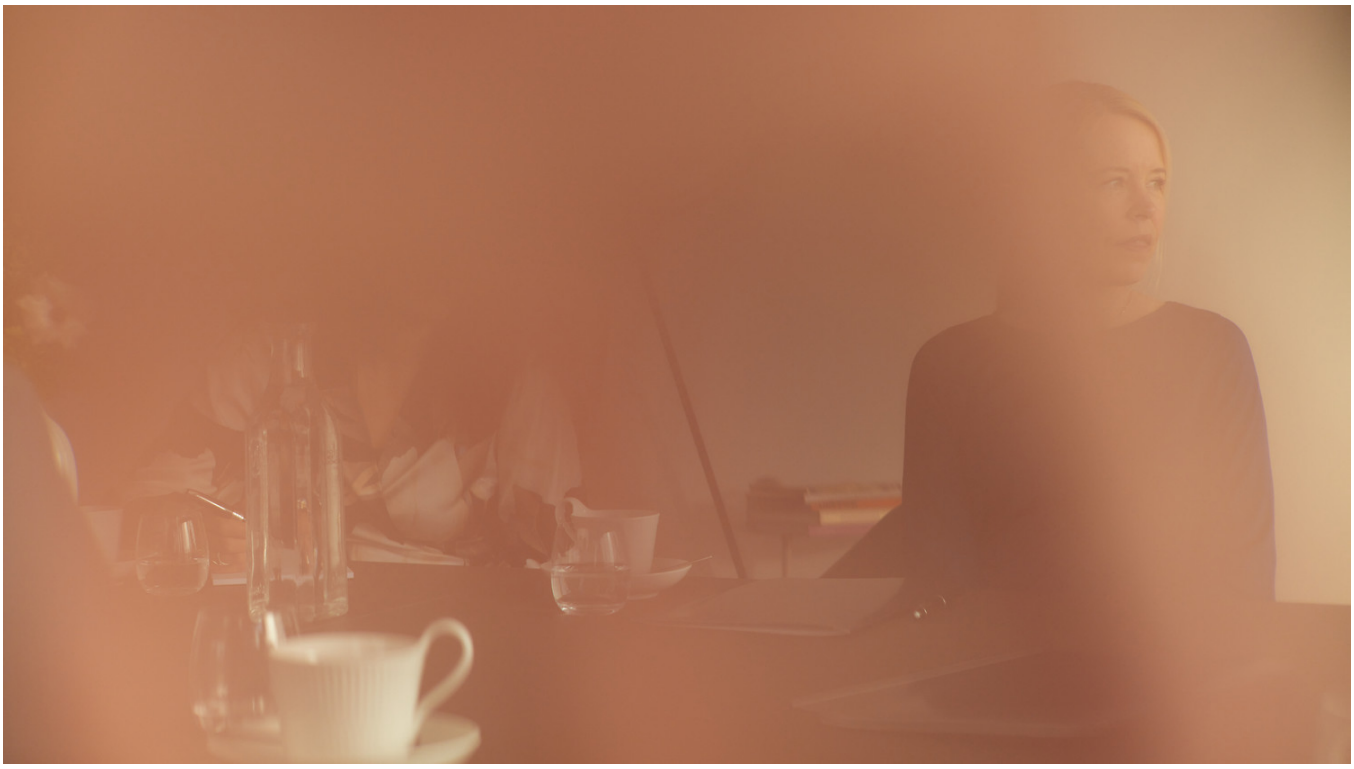

Kort om reglerne om arbejdstidsregistrering

Med vedtagelsen af loven om ændring af arbejdstidsloven, der træder i kraft den 1. juli 2024, skal stort set alle lønmodtagere som noget nyt nu til at registrere deres daglige arbejdstid.

Reglerne tager udgangspunkt i EU-Domstolens fortolkning af EU's arbejdstidsdirektiv, da krav om registrering af arbejdstid ikke er eksplicit nævnt i direktivet. De har til formål at sikre en effektiv håndhævelse af reglerne om daglig og ugentlig hviletid og maksimal ugentlig arbejdstid.

Alle arbejdsgivere skal indføre et objektivt, pålideligt og tilgængeligt system til registrering af arbejdstid, der gør det muligt at måle den daglige arbejdstid for hver enkelt lønmodtager. Måden tidsregistrering skal ske på, er ikke fastlagt i loven. Det er op til den enkelte arbejdsplads at vælge metoden

Medarbejderne skal kunne få adgang til egne oplysninger i systemet. Arbejdsgivere skal opbevare oplysningerne i fem år.

Se mere i vores FAQ nedenfor.

FAQ

Hvem er omfattet?

Som udgangspunkt vil alle lønmodtagere være omfattet af kravet om tidsregistrering. Lønmodtager er en person, "*der modtager vederlag for personligt arbejde i tjenesteforhold*". Det er den gængse definition i dansk ret, som bl.a. også følger af ferieloven.

Hvem er undtaget kravet om registrering af arbejdstid?

Der er en snæver undtagelse fra pligten til at registrere arbejdstid for såkaldte "selvtilrettelæggere".

Selvtilrettelæggere kan være undtaget fra reglerne om daglig og ugentlig hviletid og maksimal ugentlig arbejdstid og dermed også fra registreringspligten.

En medarbejder kan anses for at være selvtilrettelægger hvis "*arbejdstidens længde som følge af særlige træk ved det udførte arbejde ikke måles eller fastsættes på forhånd, eller når lønmodtagerne selv kan fastsætte den, hvor der er tale om lønmodtagere, der kan træffe selvstændige beslutninger eller som har ledelsesmæssige funktioner*."

Undtagelsen har et snævert anvendelsesområde. Det vil fx ikke være tilstrækkeligt til at blive undtaget fra registreringspligten, at den ansatte har en betydelig frihed i arbejdstilrettelæggelsen, hvis den ansatte ikke selv bestemmer omfanget af sin arbejdstid. Det vil altid bero på en konkret vurdering, om en medarbejder er selvtilrettelægger.

Hvis en medarbejder er selvtilrettelægger, og kan blive undtaget fra pligten til registrering af arbejdstid, skal det fremgå af ansættelseskontrakten eller et tillæg til kontrakten, at medarbejderen ikke er omfattet af reglerne om daglig hviletid, ugentlig hviletid og maksimal ugentlig arbejdstid.

Det er i sidste ende arbejdsgiverens ansvar, at vurderingen af om en medarbejder er selvtilrettelægger og bliver undtaget fra pligten til registrering af arbejdstid m.v. er korrekt.

Hvad er kravet til systemet?

Systemet skal være objektivt, pålideligt og tilgængeligt. Heri ligger, at arbejdstidsregistreringerne skal afspejle medarbejderens *faktiske* arbejdstid.

Det er også et krav at medarbejderne skal kunne tilgå egne oplysninger i registreringssystemet.

Arbejdsgiveren er desuden forpligtet til at opbevare de registrerede oplysninger i fem år efter udløbet af den periode, der udgør grundlaget for beregningen af medarbejderens ugentlige arbejdstid. Dette

gælder også for fratrådte medarbejdere.

Herudover er der ingen formkrav til systemet.

Hvad skal medarbejderne registrere?

Hvis arbejdstiden er fastsat på forhånd, fx efter vagtplan, er det tilstrækkeligt, at medarbejderen kun registrerer den del af arbejdstiden, der afviger fra den aftalte eller forud fastsatte arbejdstid. Der skal altså alene ske registrering, hvis den enkelte medarbejder arbejder ud over eller mindre end den aftalte arbejdstid.

Det er herudover kun summen af den daglige arbejdstid, der er pligt til at registrere. Det betyder, at tidspunktet for arbejdet ikke behøver at blive registreret. Der er derfor heller ikke pligt til at registrere nøjagtige møde- og gåtidspunkter.

Registrering skal heller ikke ske på bestemte tidspunkter eller for en bestemt periode. Det er alene den daglige arbejdstid som systemet skal sikre, at det er muligt at måle.

Er der pligt for medarbejderne til at anvende systemet?

Pligten til at indføre systemet påhviler alene arbejdsgiveren. Loven indeholder ingen bestemmelser, der tvinger medarbejderne til at bruge systemet.

Arbejdsgiveren skal i medfør af ledelsesretten sikre at medarbejderne er bekendt med og forpligtede til at bruge systemet.

Manglende overholdelse af pligten til tidsregistrering kan få ansættelsesretlige konsekvenser.

Den nærmere udmøntning og håndhævelse afhænger af den enkelte virksomhed, og det kan med fordel fremgå af fx en politik for tidsregistrering, hvordan den enkelte virksomhed griber det an.

Er der sanktioner, hvis arbejdsgiveren ikke indfører et system?

Loven indeholder ikke bestemmelser, der gør det muligt at sanktionere en arbejdsgiver for overtrædelse af pligten til at indføre et system til registrering af arbejdstid.

Manglende/mangelfuld registrering af arbejdstiden kan dog have negative bevismæssige konsekvenser for arbejdsgiveren.

Det er i mangel af andre holdepunkter som udgangspunkt medarbejdernes oplysninger om arbejdstiden, der vil blive lagt til grund i en eventuel sag om krænkelse af medarbejdernes rettigheder efter arbejdstidsloven.

Derudover kan det være i strid med anden lovgivning, fx ansættelsesbevisloven, hvis der ikke er givet tilstrækkelige oplysninger om pligten til registrering af arbejdstid eller hvis en selvtilrettelægger konkret ikke er selvtilrettelægger.