
Mette Klingsten Advokatfirma

FAQ OM ARBEJDS- TIDS- REGISTRERING



Vi har samlet svarene på de hyppigst stillede spørgsmål i en FAQ, der giver overblik over reglerne inden for arbejdstidsregistrering.

Spørgsmål og svar i forbindelse med de nye regler om arbejdstidsregistrering

1 Hvad tæller som "arbejdstid"?

Arbejdstid er det tidsrum, hvori medarbejderen står til arbejdsgiverens rådighed under udførelse af sin beskæftigelse eller sine opgaver.

Transport til og fra arbejde tæller som udgangspunkt ikke som arbejdstid.

Rådighedsvagter på arbejdspladsen tæller som udgangspunkt som arbejdstid.

Rådighedsvagter uden for arbejdspladsen tæller derimod som udgangspunkt ikke som arbejdstid, medmindre muligheden for at udøve sine personlige og sociale interesser begrænses væsentligt som følge af rådighedsvagten.

Der kan være aftalt særlige regler i kollektive overenskomster.

2 Er der særlige formkrav til tidsregistreringssystemet?

De eneste betingelser er, at systemet skal være objektivt, pålideligt og tilgængeligt.

Derudover er der metodefrihed i forhold til systemets nærmere indretning.

Tidsregistrering kan således ske i et automatisk elektronisk system, der f.eks. registrerer, hvornår medarbejderen logger af og på sin computer, eller hvornår medarbejderen er på arbejdspladsen, f.eks. via adgangskort. I så fald skal der være mulighed for, at registrere den arbejdstid, der ikke foregår fysisk på arbejdspladsen eller foran computeren

Tidsregistrering kan også ske ved medarbejderens manuelle registrering, f.eks. ved at medarbejderen sender en mail med opgørelse af den daglige arbejdstid til sin leder eller ved at indtaste den daglige arbejdstid i et registreringssystem.

3 Er metodefriheden absolut?

Nej, selvom der generelt er metodefrihed i forhold til tidsregistreringssystemet så skal man også overveje databeskyttelsesretlige vinkler.

Aflæsning af fingeraftryk og ansigtsgenkendelse er eksempler på registreringsformer, der vil give arbejdsgiveren adgang til følsomme oplysninger i form af biometriske data, som ikke er nødvendige for tidsregistreringens formål.

4 Kan man nøjes med at registrere afvigelser fra den normale daglige arbejdstid?

Ja, det vil være tilstrækkeligt, hvis medarbejderne alene registrerer den daglige arbejdstid på dage, hvor den faktiske arbejdstid afviger fra den aftalte og/eller skemalagte arbejdstid.

Afvigelser kan både bestå i, at medarbejderen har arbejdet mere eller mindre end den planlagte arbejdstid.

5 Skal man registrere, i hvilket tidsrum arbejdet er udført? (komme-gå-tidspunkter)?

Nej, beskæftigelsesministeren har bekræftet, at der ikke gælder et krav om registrering af arbejdets start- og sluttidspunkter. Der er kun krav om registrering af den samlede daglige arbejdstid.

6 Skal pauser registreres?

Det er alene den daglige arbejdstid, der skal registreres. Pauser hvor lønmodtageren ikke er til rådighed for arbejdsgiveren, bliver ikke anset som arbejdstid, og skal derfor ikke registreres.

Der er heller ikke noget krav om, at det skal registreres, hvorvidt lønmodtageren har selvbetalt frokostpause eller ej.

7 Må en akademisk medarbejder som sender en arbejdsmail kl. 22.30, møde ind på arbejde kl. 9 næste dag?

Loven ændrer ikke på hviletidsreglerne. Hviletidsreglerne bestemmer bl.a., at arbejdstiden skal tilrettelægges således, at medarbejderen får en daglig hvileperiode på mindst 11 sammenhængende timer.

I forhold til arbejdstidsloven, er der ikke krav om, at det registreres, hvornår arbejdet er udført.

Spørgsmål og svar i forbindelse med de nye regler om arbejdstidsregistrering

8 Hvor ofte skal arbejdstiden registreres?

Loven siger ikke noget om, hvor ofte registrering skal ske eller om registreringen skal ske på bestemte tidspunkter.

For at opfylde lovens krav om pålidelighed er det vores anbefaling, at der ikke går for lang tid mellem registreringerne, f.eks. ugentligt, men det sikreste er selvfølgelig dagligt.

9 Skal alle medarbejdere tidsregistrere?

Alle medarbejdere skal som udgangspunkt tidsregistrere. Det gælder både timelønnede og funktionæransatte.

Det gælder ligeledes medarbejdere, der er omfattet af en kollektiv overenskomst.

Administrerende direktører og andre der falder udenfor lønmodtagerbegrebet skal ikke tidsregistrere.

10 Hvad er betingelserne for at være omfattet af "selvtilrettelægger-undtagelsen"?

For at være omfattet af undtagelsen for selvtilrettelæggere skal følgende dobbeltkrav være opfyldt:

- A) Selvtilrettelæggere er medarbejdere, der selv kan tilrettelægge (hele) arbejdstiden, **eller** medarbejdere, hvis arbejdstid på grund af særlige forhold i deres job ikke kan måles fuldstændigt **eller** forudbestemmes på forhånd, **og**
- B) har en ledelsesfunktion, eller kan træffe selvstændige beslutninger

Ifølge EU-domstolens praksis skal der være tale om, at arbejdstidens længde **i sin helhed** ikke kan måles eller fastsættes på forhånd, eller at lønmodtageren selv kan fastsætte den **i sin helhed**.

Det er derfor ikke tilstrækkeligt, at medarbejderen har en høj grad af frihed ved arbejdstidstilrettelæggelsen, hvis medarbejderen ikke samtidig bestemmer omfanget af sin arbejdstid.

11 Skal selvtilrettelæggere tidsregistrere?

Selvtilrettelægger-undtagelsen er ikke i sig selv en undtagelse fra registreringskravet. Selvtilrettelæggere vil dog kunne være undtaget fra registreringskravet, hvis de tillige er undtaget fra hviletidsbestemmelserne i arbejdsmiljølovgivningen.

Dette vil også gælde lønmodtagere, som er sikret de direktivmæssige rettigheder i medfør af en kollektiv overenskomst.

Undtagelsen fra hviletidsreglerne er ikke formuleret på samme måde som arbejdstidslovens § 1, stk. 6.

12 Hvornår er selvtilrettelæggere tillige undtaget hviletidsreglerne i arbejdsmiljølovgivningen?

Arbejdsmiljølovens § 54:

"Personer i overordnede stillinger samt repræsentanter og agenter, der arbejder uden for virksomhedens faste arbejdssted, omfattes kun af §§ 50 og 51 i det omfang, det nærmere fastsættes af beskæftigelsesministeren."

Det følger af § 6 i Bekendtgørelse om hvileperiode og fridøgn, at:

"Personer i overordnede stillinger omfattes af bestemmelserne i § 3 og § 4, medmindre de

- 1) udelukkende eller hovedsagelig udfører arbejde af ledende art og ikke er forpligtet til arbejdstidsmæssigt at følge dem, de skal lede, eller følge en forud fastlagt arbejdsturnus, eller
- 2) på grund af specialviden eller lignende forhold har en særlig selvstændig stilling inden for former for arbejde, som er omfattet af bilaget til bekendtgørelsen."

Det forventes, at der inden lovændringens ikrafttrædelse vil ske en ensretning af bestemmelserne. Vi følger løbende udviklingen, og holder vores klienter opdaterede.

Spørgsmål og svar i forbindelse med de nye regler om arbejdstidsregistrering

13

Hvad gælder i forhold til hjemmearbejde?

Man kan også være undtaget fra hviletidsreglerne efter de særlige undtagelsesbestemmelser ved arbejde i den ansattes hjem i kapitel 6 i bekendtgørelsen om hvileperiode og fridøgn.

Bekendtgørelsens §§ 28 og 29, om den daglige og ugentlige hvileperiode under hensyntagen til arbejdsmiljølovens § 38, kan fraviges ved arbejde i den ansattes hjem, når:

- 1) den ansatte selv tilrettelægger arbejdstiden og dermed den daglige hvileperiode eller de daglige hvileperioder, eller
- 2) arbejdstiden som følge af særlige træk ved det udførte arbejde hverken kan måles eller fastsættes på forhånd

Det gælder dog ikke, hvis medarbejderen arbejder hjemme i hele arbejdstiden.

15

Hvad gælder ved arbejde i andre lande?

Hvis en medarbejder udstationeres og skal udføre arbejde i udlandet, vil det være de udenlandske regler om registrering af arbejdstid og de udenlandske arbejdsmiljøregler, som finder anvendelse. På tilsvarende vis vil de danske regler om registrering af arbejdstid og de danske arbejdsmiljøregler finde anvendelse, når en medarbejder udfører arbejde i Danmark.

14

Hvad er sanktionen, hvis virksomheden ikke indfører et arbejdstidsregistreringssystem?

Virksomheden kan ikke sanktioneres for overtrædelse af registreringspligten som sådan.

Det kan dog få processuel skadevirkning for virksomheden i en eventuel sag om overtrædelse af hvile- og/eller arbejdstidsreglerne, hvis virksomheden ikke har efterkommet lovkrauet om at registrere medarbejdernes arbejdstid, og i forhold til overholdelse af hviletidsreglerne f.eks. i forbindelse med besøg fra Arbejdstilsynet.