



Arbejdstidsregistrering

07-02-2024

Fra 1. juli 2024, skal alle arbejdsgivere sikre registrering af medarbejdernes arbejdstid.

Der er *metodefrihed* til registreringen.

Der er fremkommet et par spændende udmeldinger fra beskæftigelsesministeren under behandlingen.

Således kan man nu sammenstykke:

- Der er valgfrihed om registreringen foretages i;
 - regneark,
 - via stempel-ur,
 - fysisk på papir *eller*
 - en helt 4. form.
- Det er tilstrækkeligt at den daglige arbejdstid kun behøves at blive registreret af medarbejderen på de dage, hvor den faktiske arbejdstid afviger fra den aftalte og/eller skemalagte arbejdstid.
- Det er kun den samlede mængde af daglig arbejdstid, som skal tidsregistres.
- Der er således ikke krav om, at det registreres, hvornår på dagen arbejdet er udført.

Eksempel

En medarbejder arbejder fra kl. 9.00 til 14.00 og senere samme dag igen fra kl. 21.00 til 23.30.

Der skal registreres 7,5 timer den dag.

Og kun registrering hvis arbejdstiden afviger fra den aftalte og/eller skemalagte arbejdstid.

Opbevaring

Registreringen skal uanset metode være tilgængelig for den enkelte medarbejder. Registreringen skal opbevares 5 år efter udløbet af den periode man beregner den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid efter.



Selvtilrettelæggere

Reglerne gælder ikke for "selvtilrettelæggere",
da disse er undtaget;

- maksimal ugentlig arbejdstid på 48 timer,
- pausereglerne *samt*
reglerne om natarbejde.

Og dermed er der heller ikke behov for tidsregistrering.
At de er undtaget skal i øvrigt anføres i ansættelsesaftalen.

En medarbejder er "selvtilrettelægger" hvis:

1. Medarbejderen selv kan tilrettelægge arbejdstiden,
samt medarbejdere, hvis arbejdstid ikke kan måles fuldstændigt eller
forudbestemmes på forhånd, og
2. medarbejderen har en ledelsesfunktion, eller
kan træffe selvstændige beslutninger.

Der har under behandlingen *som eksempler* været nævnt medarbejdere i;

- det højere ledelseslag,
- visse akademikere,
- senioradvokater *og*
- andre, som har en betydelig grad af frihed og selvstændighed i udførelsen af arbejdet.

Husk evt;

- tilpasning af ansættelsesaftaler - *og husk*
- persondata som også skal håndteres ved implementering af de nye regler.

Og kontakt os hvis du er i tvivl - og gerne vil vide mere.

Tal med os



Revisionscentret Aabenraa
Godkendt Revisionsaktieselskab

Haderslevvej 6
6200 Aabenraa

T 74 62 49 49
E aabenraa@revisor.dk

CVR 29 69 56 36

Revisionscentret Haderslev
Godkendt Revisionsaktieselskab

Skipperhuset,
Hansborggade 30
6100 Haderslev

T 74 52 01 52
E haderslev@revisor.dk

CVR 13 97 62 95

Revisionscentret Padborg
Godkendt Revisionsaktieselskab

Møllegade 2B,st
6330 Padborg

T 74 67 15 15
E padborg@revisor.dk

CVR 29 69 56 36

Revisionscentret Ribe
Godkendt Revisionsanpartsselskab

Industrivej 50
6760 Ribe

T 75 42 09 55
E info@reviribe.dk

CVR 18 93 63 05

Revisionscentret Sønderborg
Godkendt Revisionsaktieselskab

Møllegade 71
6400 Sønderborg

T 78 70 64 00
E sonderborg@revisor.dk

CVR 38 95 13 94

Revisionscentret Tønder
Godkendt Revisionsaktieselskab

Ribelandsvej 37
6270 Tønder

T 74 72 36 36
E toender@revisor.dk

CVR 26 81 23 72