

Indledning – ny lov om tidsregistrering

Fra den 1. juli 2024 har arbejdsgivere pligt til at indføre et objektive, pålideligt og tilgængeligt tidsregistreringssystem, der gør det muligt at måle den daglige arbejdstid for hver enkelt medarbejder.

Ovenstående pligt følger af en ændring af arbejdstidsloven, som blev vedtaget af Folketinget den 23. januar 2024. Man kan læse nærmere her: [Lov om ændring af lov om gennemførelse af dele af arbejdstidsdirektivet og lov om Arbejdsretten og faglige voldgiftsretter \(lovændringer, skriftlig fremsættelse mv.\)](#)

Q&A oversigt

Hvilke krav indeholder lovændringen til arbejdsgivere (højskoler)?	2
Hvorfor kommer der nye regler om tidsregistrering?	2
Hvad skal registreres?	2
Er det muligt alene at registrere afvigelser fra den aftalte arbejdstid?	3
Hvilke krav stilles der til tidsregistreringssystemet?	3
Skal ansatte have et tillæg i deres ansættelseskontrakt som følge af de nye regler om tidsregistrering?	4
Hvor lang tid skal oplysningerne opbevares?	4
Har medarbejderen ret til at få udleveret registreringerne?	4
Hvem skal registrere arbejdstiden?	5
Hvor ofte skal arbejdstiden registreres?	5
Skal arbejdsgiveren (højskolens ledelse) kontrollere registreringerne?	5
Er det muligt at undtage visse medarbejdere for kravet om tidsregistrering?	6

Hvilke krav indeholder lovændringen til arbejdsgivere (højskoler)?

Den vedtagne lovændring indebærer, at arbejdsgivere (højskoler) med virkning fra den 1. juli 2024 har pligt til at indføre et arbejdstidsregistreringssystem.

Det fremgår af lovens § 4 b, at arbejdsgivere med henblik på at sikre overholdelse af reglerne om daglig og ugentlig hviletid samt reglerne om maksimal ugentlig arbejdstid er forpligtet til at indføre et objektivt, pålideligt og tilgængeligt arbejdstidsregistreringssystem, der gør det muligt at måle den daglige arbejdstid for hver enkelt medarbejder.

Hvorfor kommer der nye regler om tidsregistrering?

I maj 2019 afsagde EU-Domstolen en dom, som betyder, at vi i Danmark nu er nødt til at lave en ændring af arbejdstidsloven. I dommen fastslog EU-Domstolen, at for at kunne overholde direktivet om arbejdstid skal medlemsstaterne pålægge arbejdsgiverne at indføre et objektivt, pålideligt og tilgængeligt system, der gør det muligt at måle længden af hver enkelt medarbejders daglige arbejdstid.

Hvad skal registreres?

Der skal ske en registrering af den daglige arbejdstid for hver enkelt medarbejder.

I forbindelse med Folketingets behandling af lovforslaget bekræftede Beskæftigelsesministeriet, at det er tilstrækkeligt, at der alene kan ske registrering af den samlede daglige arbejdstid. Det er ifølge Beskæftigelsesministeren ikke et krav, at der registreres komme- og gåtider eller pauser, men alene den samlede daglige arbejdstid.

Det betyder, at hvis en medarbejder vælger at arbejde (forberede, besvare mails og lign.) hjemmefra en time om aftenen, fx fordi

Q&A om registrering af arbejdstid som følge af ny lov

medarbejderen er gået tidligere fra arbejdet, tæller hjemmearbejdet med i summen af den samlede, daglige arbejdstid. Men det er ikke nødvendigt at registrere, hvornår på døgnet arbejdstimerne er lagt.

Der er ikke et krav i lovgivningen om, at det skal defineres hvad arbejdstiden er brugt på, fx i højskolesammenhæng om arbejdstiden er brugt på forberedelse, samvær, møder, undervisning mv. Det er blot en samlet daglig arbejdstid som skal registreres.

Se flere spørgsmål og svar vedr. Folketingets behandling af lovforslaget om tidsregistrering [her](#).

Er det muligt alene at registrere afvigelser fra den aftalte arbejdstid?

Ja, hvis den aftalte arbejdstid er kendt på forhånd, er det muligt alene at registrere afvigelser fra den aftalte arbejdstid.

Hvis en medarbejder fx arbejder 7,4 timer dagligt mandag til fredag (37 timer om ugen), skal der kun ske registreringer, hvis der er afvigelser i den samlede arbejdstid på de enkelte dage i løbet af ugen.

Hvis en medarbejder fx går to timer tidligere fra arbejde og i stedet arbejder to timer hjemmefra samme aften, vil summen af daglig arbejdstid være uændret, og der vil derfor ikke være tale om en afvigelse, der skal registreres særskilt.

Der kan således laves et tidsregistreringssystem på højskolerne, hvor den normerede arbejdstid er forudfyldt og at der således kun skal ændres i registreringen hvis der er tale om afvigelser for den normerede tid.

Hvilke krav stilles der til tidsregistreringssystemet?

Der er metodefrihed i forhold til indretning af tidsregistreringssystemet. Der er således ingen formkrav til, hvordan systemet skal indrettes, og det er op til den enkelte højskole at finde det system, som passer bedst ind i højskolens drift. Der kan fx etableres følgende systemer:

Q&A om registrering af arbejdstid som følge af ny lov

- Registrering af arbejdstid via en app til en smartphone
- Fysiske eller elektroniske timesedler udfyldt af medarbejderen
- Stempelur
- Excel-ark
- Andre elektroniske løsninger

Det er et krav, at systemet er objektivt, pålideligt og tilgængeligt.

Hvis højskolerne ikke på nuværende tidspunkt har et system, der kan håndtere de nye krav til tidsregistrering, skal højskolerne undersøge, hvilket system de ønsker at oprette eller indkøbe.

Komit udbyder et tidsregistreringssystem gennem ViGGO. Læs mere om tidsregistreringssystemet på Komits hjemmeside her: [Tidsregistrering i ViGGO](#).

Skal ansatte have et tillæg i deres ansættelseskontrakt som følge af de nye regler om tidsregistrering?

Nej, da loven er gældende for alle, hvorfor der ikke særskilt skal laves tillæg herom. En højskole kan dog formulere en vejledning/politik for tidsregistrering på højskolen, som alle medarbejdere kan se, fx i personalehåndbogen.

Hvor lang tid skal oplysningerne opbevares?

Højskolen skal opbevare oplysningerne i fem år efter udløbet af den periode, der udgør grundlaget for beregningen af medarbejderens gennemsnitlige ugentlige arbejdstid (48-timers reglen). 48-timers reglen betyder at en medarbejder i en reference periode på 4 måneder, ikke må arbejde mere end 48 timer om ugen i gennemsnit.

Har medarbejderen ret til at få udleveret registreringerne?

Ja, medarbejderen skal alene kunne tilgå sine egne oplysninger i tidsregistreringssystemet, dette følger af [lovens](#) § 4 b. hvor der står at

Q&A om registrering af arbejdstid som følge af ny lov

arbejdsgiveren skal indføre et *"tilgængeligt arbejdstidsregistreringssystem"*.

Hvem skal registrere arbejdstiden?

Medarbejderen eller ledelsen kan tidsregistrere for den enkelte medarbejder.

Højskolen skal internt aftale hvem der udfylder og hvordan. Det kan enten foregå ved at medarbejderne selv registrerer deres arbejdstid eller, at der laves et system, hvor medarbejdernes normerede arbejdstid forudfyldes, hvor medarbejdere så kontrollerer/registrerer *afvigelser fra den aftalte arbejdstid*.

Læs mere om muligheden for at forudfylde ovenfor under *"Er det muligt alene at registrere afvigelser fra den aftalte arbejdstid?"*

Læs mere om kontrol af tidsregistreringer nedenfor under *"Skal arbejdsgiveren (højskolens ledelse) kontrollere registreringerne?"*

Hvor ofte skal arbejdstiden registreres?

Arbejdstidsloven indeholder ingen regler om, hvor ofte der skal ske registrering af arbejdstiden. Eftersom systemet jf. lovens § 4 b skal være pålideligt, er det rådgivningens anbefaling, at der ikke går for lang tid mellem tidsregistreringerne. Højskolen kan fx aftale med medarbejderne at kontrollere/registrere arbejdstiden hver uge eller hver anden uge etc.

Skal arbejdsgiveren (højskolens ledelse) kontrollere registreringerne?

Der er ikke et specifikt krav i arbejdstidsloven om, at arbejdsgiveren skal kontrollere de tidsregistreringer, som medarbejderen foretager.

Det er til gengæld arbejdsgiverens pligt at sikre, at arbejdstidsreglerne overholdes. Det er derfor rådgivningens anbefaling, at højskolerne

løbende tjekker tidsregistreringerne, og sikrer at der ikke fx sker brud på arbejdstidsreglerne/hviletidsreglerne.

Er det muligt at undtage visse medarbejdere for kravet om tidsregistrering?

De få, der er undtaget fra kravet om tidsregistrering, kaldes selvtilrettelæggere. For nuværende er alle højskolernes medarbejdere omfattet af tidsregistreringen. På sigt kan der for højskolernes vedkommende være tale om, at forstanderen kan undtages fra registreringskravet og kun, hvis en række betingelser er opfyldt. Lovgivningen er dog ikke på plads endnu, hvorfor forstander for nuværende også er underlagt kravet om tidsregistrering som udgangspunkt.