

Oplæg til politik vedrørende registrering af arbejdstid

Formål

På baggrund af indførelsen af loven om registrering af arbejdstid, der er gældende fra den 1. juli 2024, ønsker vi at sikre, at vi, i (virksomhed), overholder hviletidsbestemmelserne samt sikrer, at vi tilbyder et system til tidsregistrering. Systemet, vi tilbyder, lever op til kravene om objektivitet, pålidelighed og tilgængelighed. Dette indbefatter, at medarbejderne kan tilgå oplysninger om deres indtastninger.

Denne nye politik om registrering af arbejdstid etablerer og beskriver vores retningslinjer for registreringspligten, samt definerer hvad "arbejdstid" er.

Denne politik ændrer ikke på dine aftalte ansættelses- og arbejdsvilkår i øvrigt.

Registreringspligten

Som medarbejder er du forpligtet til at registrere din daglige arbejdstid mindst én gang om ugen. Disse registreringer skal godkendes af din leder.

Du kan foretage disse registreringer i (system), hvor din normale arbejdstid allerede er foruddefineret, og du kan derfor nøjes med at indtaste dine afvigelser for denne normtid. Ved hjælp af dette værktøj kan du til enhver tid tilgå dine egne registreringer og trække data, der viser, hvordan din arbejdstid har afvejet fra den normale arbejdstid.

Det er vigtigt at være opmærksom på, at der kan være juridiske konsekvenser forbundet med ikke at overholde denne registreringspligt, eller hvis du registrerer mere eller mindre tid end den faktiske arbejdstid.

Både din leder og HR-afdeling har adgang til dine registreringer. Dette er for at sikre, at virksomheden overholder arbejdstidsloven og arbejdsmiljøloven samt for at sikre passende hviletid for alle medarbejdere.

Arbejdstid

Arbejdstid er defineret som:

“Det tidsrum, hvor du er på arbejde og står til rådighed under udførelsen af dit ansvarsområde og dine opgaver”.

Arbejdstid skal ikke forstås som fysisk tilstedeværelse på din arbejdsadresse.

Derudover gælder følgende:

- Rejsetid i forbindelse med udførelse af dit arbejde er en del af din arbejdstid.
- Rejsetid fra din privatbolig til dit normale arbejdssted er **ikke** en del af din arbejdstid.
- Rejsetid ifm. kurser er **ikke** en del af din arbejdstid
- Rådighedsvagt er **ikke** en del af din arbejdstid
- Tilkald, dvs. arbejde ifm. rådighedsvagt er en del af din arbejdstid
- Din frokostpause er **ikke** en del af din arbejdstid

System til registrering af arbejdstid – (system)

Medarbejdere i (virksomhed) skal benytte (system) til registrering af arbejdstid. Det er underordnet om dette gøres via computer eller mobiltelefon. (system) overholder lovkravene om tidsregistrering og er designet til at opfylde alle dokumentationskrav og lovgivningsmæssige krav.