

Ny lov om tidsregistrering som trådte i kraft 1/7-24

Loven indebærer at alle virksomheder skal implementere et tidsregistreringssystem, der er objektivt, pålideligt og tilgængeligt.

Loven er lavet for at man kan dokumentere at følgende krav overholdes:

- **48 timers reglen**
Medarbejderen må ikke arbejde mere end 48 timer om ugen i gennemsnit indenfor en periode af 4 kalendermåneder.
- **11 timers reglen**
Medarbejderen skal have 11 sammenhængende hviletimer indenfor 24 timer.

OBS. I landbruget er der dog en undtagelse, som gør at der i en periode på op til 30 dage på et kalenderår kan hviletiden nedsættes til 8 timer på et døgn.

Dvs. at en landbrugsmedarbejder må arbejde op til 16 timer i døgnet i op til 30 dage på et kalenderår.

Dog gælder de gængse regler for arbejdstid stadig, og en medarbejder må ikke have en arbejdstid på mere end 48 timer om ugen inden for en periode på fire måneder. Heller ikke selvom medarbejderen gerne vil arbejde mere.

- **Medarbejdere har ret til minimum 1 ugentlig fridag**

Hvilket system skal virksomheden stille til rådighed?

Der er metodefrihed – dvs. at der er intet krav om, hvilket system virksomheden stiller til rådighed for sine medarbejdere. Det kan være en app, PC, en mail, Excel ark, en håndskrevet seddel osv. Men medarbejderen skal kunne tilgå sine oplysninger i 5 år.

Hvad skal registreres?

Der er ingen krav til at der skal være komme og gå tider – dvs. det er antallet af timer pr. døgn der skal registreres. Arbejder medarbejderen fx 3 timer om morgenen og igen 3 timer om aftenen skal man blot registrere 6 timer den dag.

Hvis en medarbejder har faste arbejdstider, kan det aftales at det blot er afvigelser der registreres.

Hvor ofte skal der tidsregistreres og hvem laver registreringen?

Det er medarbejderen selv der skal stå for registreringen. Der er ikke lovgivet om, hvor ofte registreringen skal finde sted – men det anbefales at man laver en politik omkring det, så det sikres at medarbejderen får registreret tiden, imens det stadig er frisk i hukommelsen.

Hvem skal kontrollere tidsregistreringen?

Der er ingen lovkrav om at arbejdsgiver skal kontrollere tidsregistreringen, men det er arbejdsgivers pligt at sørge for at arbejdstidsreglerne overholdes.

Er der en konsekvens af manglende tidsregistrering?

Lige nu er der ingen sanktioner på manglende eller forkert tidsregistrering. Medarbejderen kan derfor ikke rejse krav om godtgørelse fordi virksomheden ikke har etableret et tidsregistreringssystem.