



## NY LOV OM REGISTRERING AF ARBEJDSSTID

Et flertal i Folketinget har i starten af året vedtaget ny lov om ændring af arbejdstidsloven, som bl.a. betyder, at arbejdsgivere skal registrere medarbejdernes arbejdstid. Lovgivningen sikrer implementering af EU's arbejdstidsdirektiv.

De nye regler for registrering af arbejdstid gælder som udgangspunkt alle medarbejdere på en skole.

Formålet med registreringspligten er overholdelse af gældende regler om maximal ugentlig arbejdstid og overholdelse af reglerne om hviletid, herunder:

- at det sikres, at medarbejdere ikke på ugentlig basis arbejder mere end **48 timer i gennemsnit** over en periode på 4 måneder – den såkaldte "48-timers regel",
- at det sikres, at den normale arbejdstid for natarbejde ikke overstiger **8 timer pr. døgn** i gennemsnit over 4 måneder,
- at det sikres, at arbejdet skal tilrettelægges, så medarbejderen får mindst **11 timers sammenhængende hvileperiode** inden for hver 24 timer
- at det sikres, at arbejdet tilrettelægges på en sådan måde, at medarbejderen har **et ugentligt fridøgn**, der skal ligge i umiddelbar tilslutning til en daglig hvileperiode og så vidt muligt om søndagen (altså 24 + 11 timer)

Loven rummer en bestemmelse, der giver mulighed for at undtage visse medarbejdere fra reglerne om daglig hviletid, ugentlig hviletid og maksimal ugentlig arbejdstid og dermed også fra registreringspligten. Sådanne medarbejdere benævnes i loven *selvtilrettelæggere*. Efter overvejelse, læsning af advokatfirmaers fortolkning af loven, samt drøftelse med øvrige skoleforeninger, er det sekretariatets vurdering, at skoleledere – desværre – ikke kan anse sig for omfattet for sådan undtagelse og anse sig selv for *selvtilrettelæggere*.

Baggrunden for vurderingen er, at uanset skolelederen selvfølgelig er øverste leder, så er der krav knyttet til ansættelsen om, at man i udøvelsen af hvervet er forpligtet til at følge dem, man leder; forstået som at skolelederen ikke konstant kan tilrettelægge sig på en måde, hvor denne ikke er på skolen i løbet af skoledagen / den daglige arbejdstid.

Skulle skoleleder og bestyrelse, uanset sekretariatets rådgivning, beslutte at karakterisere skoleleder som selvtilrettelægger, er det vigtigt, at der sikres en tilføjelse til skolelederens ansættelsesbevis om, at denne ikke er omfattet af lovgivningen om registrering af arbejdstid. Sekretariatet kommer ikke til at udarbejde skabelon for en sådan tilføjelse, da vi som anført ovenover – desværre – ikke kan understøtte en sådan fortolkning.

Loven træder i kraft den 1. juli 2024, og det betyder i praksis, at skolerne skal være klar fra begyndelsen af skoleåret 2024/25 og fra denne dato skal have et objektive, pålideligt og tilgængeligt arbejdstidsregistreringssystem, der som minimum opfylder følgende:

- registrerer hver enkelt medarbejders daglige arbejdstid - omfang af daglige arbejdstimer
- er tilgængeligt for den enkelte medarbejder, der skal kunne tilgå egne oplysninger, men ikke andres
- opbevarer oplysningerne i fem år efter udløbet af den periode, der udgør grundlaget for beregningen af medarbejderens gennemsnitlige ugentlige arbejdstid.

Der er metodefrihed i forhold til, hvordan man på skolen indretter sig med arbejdstidsregistreringssystem. Tidsregistreringen kan foregå via elektroniske systemer, i et excel-ark, eller ved fysiske timesedler, så længe systemet lever op til minimumskravene i loven. Det er vores tolkning, at registreringen fra medarbejderside skal ske med en vis minimums-frekvens – eks. minimum én gang ugentligt, ligesom det er forventningen, at ledelsen sikrer en opfølgning med en vis frekvens; eksempelvis én gang månedligt.



Beskæftigelsesministeriet tilkendegiver, at medarbejdernes daglige arbejdstid kan være forhåndsudfyldt i arbejdstidsregistreringssystemet, sådan at alene afvigelser fra det aftalte og/eller skemalagte arbejdstid skal registreres. Endvidere har ministeren bekræftet, at der alene kræves registrering af medarbejderens daglige arbejdstid, og at der således ikke er noget krav om angivelse af, i hvilket tidsrum arbejdet er udført (læs: "komme-gå" tider). Der er fortsat mulighed for at "hjemmearbejde" en del af arbejdstiden. Hjemmearbejdsmuligheden betyder, at arbejdsgiver ikke skal tjekke op på eller involvere sig i, hvornår dette arbejde udføres, men medarbejderen skal registrere omfanget i timer.

I kraft af lovgivningen, skal skolen pålægge medarbejderne at registrere deres daglige arbejdstid - og det kan udløse ansættelsesretslige sanktioner, hvis medarbejderen ikke respekterer dette i form af påtale, irrettesættelse, advarsel og i gentagne tilfælde med manglende registrering formentlig også opsigelse.

Det fremgår af bemærkningerne til lovforslaget, at der ikke vil kunne tilkendes en godtgørelse for overtrædelse af registreringspligten.

Dog vil manglende overholdelse af registreringspligten kunne få processuel skadevirkning for en skole, hvis en medarbejder mener at have fået krænket sine rettigheder.

Vi anbefaler at man i samarbejdsudvalg eller lignende udvalg, hvor både ansatte og ledelse er repræsenteret, får drøftet konsekvenserne af den nye lovgivning og sluttelig får udarbejdet og nedskrevet anvisninger/retningslinjer/politik på området, som bliver en del af personalehåndbogen.