

# REFERAT Direktionen d. 08-05-2024

**Mødedato** Onsdag d. 08. maj 2024 kl. 09:00

**Mødested** Udvalgsværelse 1, Lemvig Rådhus

# Innholdsfortegnelse

Registrering af arbejdstid fra 1. juli 2024.....	3
Møde med stabs- og fagchefer.....	6
Eventuelt.....	7
Lukket: .....	8
Lukket: .....	9

# Punkt 1: Registrering af arbejdstid fra 1. juli 2024

81.10.00A00-2-24

## Resume

I 2019 afsagde EU-Domstolen dom i den såkaldte Deutsche Bank-sag og fastslog, at EU's medlemsstater er forpligtiget til at pålægge arbejdsgivere at oprette et system til registrering af længden af medarbejderes arbejdstid. Registreringen er nødvendig for at kunne dokumentere, at arbejdstidsdirektivets regler om maksimal arbejdstid og daglig/ugentlig arbejdstid overholdes.

Beskæftigelsesministeriet har fremsendt et lovforslag på nye regler om registrering af arbejdstid. Lovforslaget er vedtaget i Folketinget og træder i kraft den 1. juli 2024.

## Sagsfremstilling

Chef for Økonomi og HR Ove Weller og Teamleder Bettina Baron Kjælder deltager i mødet kl. 11:00.

Lovændringen indebærer at Lemvig Kommune, som arbejdsgiver, fra 1. juli 2024 skal have et objektive, pålideligt og tilgængeligt system til registrering af den enkelte medarbejders daglige arbejdstid.

Systemet til registrering af arbejdstid skal som minimum kunne:

1. registrere den enkelte medarbejders daglige arbejdstid
2. give den enkelte medarbejder adgang til egne oplysninger i systemet
3. opbevare de registrerede oplysninger i 5 år fra udløbet af 4-måneders referenceperioden efter 48-timers reglen

Beskæftigelsesministeriet har oplyst, at systemet opfylder de nye krav, hvis den enkelte medarbejders arbejdstid registreres på forhånd i overensstemmelse med fx fast arbejdstid eller gældende vagtplaner, og eventuelle afvigelser herfra registreres, i takt med at arbejdet udføres. Hvis arbejdsgiver ønsker et system, som i alle detaljer kan dokumentere overholdelsen af reglerne om daglig og ugentlig hviletid, vil det dog være nødvendigt at indføre et system, der kan mere, end hvad Beskæftigelsesministeriet oplyser, at den nye lov vil kræve, for så skal systemet kunne registrere a) pauser og b) start- samt sluttidspunkt for alle "blokke" af arbejdstid.

Loven giver mulighed for at undtage visse grupper af medarbejdere fra reglerne om maksimal ugentlig arbejdstid (48-timers reglen), reglerne om daglig pause og reglerne om natarbejde. En sådan undtagelse skal fremgå af medarbejdernes ansættelseskontrakt, og arbejdsgivere bør derfor inden 1. juli 2024 beslutte, om de ønsker at anvende undtagelse og i givet fald for hvilke medarbejdere.

KL angiver at der kan lægges vægt på følgende ved overvejslen om, hvilke medarbejdere der kan undtages:

- Medarbejders udførte arbejde følger særlige træk, i loven beskrevet som 'selvtilrettelægger'
- Visse højtstående ledere, hvis arbejdstid ikke måles, og som i høj grad selv bestemmer hvornår de er der (KL vil ikke nærmere definere, hvem det kan være)
- Visse eksperter, erfarne advokater, akademikere mv.

Der skal foretages en individuel vurdering, der må altså ikke foretages vurderinger på tværs af personalegrupper. Desuden skal det fremgå af ansættelsesbrevet at man er selvtilrettelæggende. I den forbindelse er det vigtigt at præcisere, at man ikke anses for selvtilrettelæggende i forhold til kravet om registrering af arbejdstid, fordi man i overenskomstbestemmelserne anses for selvtilrettelæggende!

Jf. KL vil der være tale om en afgrænset gruppe af medarbejdere, som kan undtages fra kravet om registrering. Der kan komme prøvesager, som medvirker til nærmere definering af hvem der kan undtages.

Opgaven med registrering/måling af den faktiske arbejdstid løftes allerede i dag for mange af Lemvig Kommunes medarbejdere. Dette sker via forskellige tidsregistreringssystemer som KMD Opus Vagtplan og Mine Tider. Disse systemer lever op til lovens krav, og KMD anbefaler at Lemvig Kommune forsætter med at anvende disse systemer, for ikke at introducere dobbeltregistreringer for den samme medarbejder i flere systemer.

Økonomi og HR vurderer at medarbejdergrupper som lærere, dagplejere og personale på dagtilbudsområdet i høj grad allerede lever op til lovens krav, idet der allerede i dag sker en tidsregistrering, enten elektronisk eller via en arbejdsseddel, som udfyldes og opbevares på arbejdsstedet i 5 år. Økonomi og HR vil tage initiativ til afklaring af, om det er nødvendigt at foretage justeringer i den nuværende måde at tidsregistrere på, for at leve op til lovens krav pr. 1. juli 2024.

For medarbejdergrupper som fx ledere og medarbejdere på det administrative område, teknisk service m.fl. er der i dag ikke et system eller en generelt aftalt procedure for registrering af arbejdstid. Med afsæt i værdibaseret ledelse er det noget man aftaler på det enkelte arbejdssted.

Kravet om registrering af arbejdstid kan opfattes som et brud på den tillidskultur man har i dag, og indførelsen af systemer til registrering af arbejdstid kan derfor have en negativ indvirkning på arbejdsmiljøet. KL opfordrer derfor til at man inddrager MED-systemet i implementeringen af systemer til registrering af arbejdstid.

For de medarbejdergrupper der er underlagt kravet om tidsregistrering, foreslås det at det er den enkelte leders ansvar at tidsregistreringssystemet anvendes.

KMD har en nyere flextidsløsning, som indfrier registreringskravet. Flextidsløsningen muliggør at medarbejderne kan registrere både tilstedeværelse og fravær og holde styr på deres flexsaldo. Løsningen er fuldt ud integreret med resten af lønsystemet og medarbejderne kan tjekke ind/ud og registrere fravær via en webbaseret app, og alle data er tilgængelige både for medarbejder og leder via rollebaseret indgang.

Der findes andre flextids systemer på markedet, men Økonomi og HR foreslår at man tilkøber KMD's flextidsløsning da den vurderes nemmest at implementere, da den ligner de øvrige KMD Apps, som mange af medarbejderne allerede bruger i dag.

## **Sagen afgøres endelig af**

Direktionen

## **Lovgrundlag**

Lov om registrering af arbejdstid

## **Økonomi**

KMD's flextidssystem koster 1.575 kr. pr måned i driftsudgift, svarende til en årlig udgift på 18.900 kr. Hertil kommer 17.300 kr. for opsætning og 5.000 kr. for et online møde "Kom godt i gang".

Flektidssystemet kan finansieres af puljen til diverse udgifter og indtægter. Der er pt. 167.000 kr. tilbage på puljen i 2024 og 478.000 kr. i årene frem.

## **Andre konsekvenser**

Hvis der ikke tilkøbes et system til registrering af arbejdstid, vil der skulle aftales og indføres procedurer på de personalegrupper, som i dag ikke har et system til registrering af arbejdstid. Der skal desuden aftales procedurer som sikrer at medarbejderne har adgang til deres egne registreringer og at data opbevares i minimum 5 år og 4 måneder.

## **Indstilling**

### **Chefen for Økonomi og HR indstiller,**

- At Lemvig Kommune tilkøber KMD's flextidssystem.
- At alle personalegrupper skal leve op til kravet om registrering af arbejdstid.
- At for de medarbejdergrupper, der er underlagt kravet om tidsregistrering, er det den enkelte leders ansvar at tidsregistreringssystemet anvendes.
- At tidsregistreringssystemet finansieres af puljen til diverse udgifter og indtægter.
- At Økonomi og HR melder ud til alle lederne i organisationen, hvordan de lever op til lovens krav. Herunder at inddrage det lokale MED-udvalg i processen.

## **Beslutning**

Indstillingerne godkendt.

Medlemmer af lederforum undtages fra kravet om registrering af arbejdstid.

HR udarbejder udkast til en information fra Direktionen til Intranettet om de nye regler.

## **Punkt 2: Møde med stabs- og fagchefer**

00.01.00P35-2-23

### **Resume**

Møde med stabs- og fagchefer kl. 13:00.

### **Sagsfremstilling**

Agenda for mødet, jf. beslutning på direktionens møde 17. april 2024, pkt. 6:

- Tilbagemeldinger fra budgettemadagen v/ Lars Borst Hansen
- Hovedpunkter i administrationsanalysen v/Søren Søndergaard Kjær
- Inddragelse af civilsamfund: erfaringer fra direktørområderne. v/Claus Borg

### **Indstilling**

#### **Kommunaldirektøren indstiller,**

- At mødet med stabs- og fagchefer afholdes.

### **Beslutning**

Mødet afholdt.

## **Punkt 3: Eventuelt**

00.15.00I00-1-23

### **Beslutning**

Intet.

## **Punkt 4: Lukket:**

00.15.25P05-1-23

## **Punkt 5: Lukket:**

00.01.00I00-2-23