

Nye regler vedr. ansættelseskontrakter og registrering af arbejdstid

På baggrund af både EU- og dansk lovgivning er der kommet nye regler for:

- Udarbejdelse af ansættelseskontrakter.
- Registrering af arbejdstid

Reglerne uddybes nedenfor.

Udarbejdelse af ansættelseskontrakter:

Det er kommet et krav til **både eksisterende og nye ansættelseskontrakter**. Her skal man:

- Forholde sig til de nye regler for **tidsregistrering**. Se beskrivelse i hovedafsnit nedenfor.
- Forholde sig til medarbejdernes **ret til at tage/have beskæftigelse hos flere arbejdsgivere**. Kontrakten skal ændres, hvis der i kontrakten står noget, som begrænser retten til ansættelse hos flere arbejdsgivere.

Det er blevet et krav ift. alle **NYE ansættelseskontrakter**, som er udarbejdet senere end sommeren 2023:

- Man skal beskrive aftalte regler for og evt. betaling af **overarbejde**
- Man skal beskrive regler for **skiftende arbejdstider** og varierende timetal (Gælder KUN for timelønnede)
- Man skal beskrive **varighed af ferie**, hvor man har ret til løn.
- Man skal beskrive **ret til uddannelse**, hvis arbejdsgiveren tilbyder dette.
- Man skal beskrive **arbejdsgiverrelaterede sociale sikringsordninger**, f.eks. ATP, AES, Sundhedssikring mv.

Nye regler for registrering af arbejdstid pr. 1. juli 2024

På baggrund af et EU-direktiv har Folketinget vedtaget en lov, som gør det obligatorisk for arbejdsgivere at implementere et tidsregistreringssystem, der kan dokumentere medarbejdernes arbejdstid. Selve indholdet i loven er ikke nyt (det blev vedtaget i 2003), men dokumentationspligten er ny.

Reglerne for arbejdstid er som følger:

- Medarbejdere må ikke arbejde mere end 48 timer om ugen i gennemsnit inden for hvilken som helst periode af fire kalendermåneder.
- Medarbejdere skal have 11 sammenhængende hviletimer inden for 24 timer.
- Medarbejdere har krav på én ugentlig fridag.

Den nye lov betyder som nævnt, at arbejdsgivere skal have indføre et system til registrering af medarbejdernes tid, som lever op til følgende krav:

- Det skal være objektivt, pålideligt og tilgængeligt.
- Det skal kunne måle den daglige og ugentlige arbejdstid – fra klokkeslæt til klokkeslæt.
- Egne oplysninger i systemet skal til enhver tid kunne tilgås af medarbejderne, men uden at man eks. kan se evt. kollegers sygehistorik.
- Oplysningerne skal gemmes i 5 år.

Der er intet krav om, hvilket system man vælger. Det kan være lige fra kodede Excel-ark på et fællesdrev, lønsystemer, gratis apps eller onlineløsninger.

Tidligere undtagelse:

I det oprindelige arbejdstidsdirektiv var der en undtagelse for "arbejdstagere, hvis arbejde knytter sig til kirkers og trossamfunds religiøse handlinger".

Denne oprindelige undtagelse er IKKE videreført i det nye lovforslag. Landsforeningen af Menighedsråd har direkte spurgt kirkeministeren, om det er bevidst, at undtagelsen ikke mere nævnes. Hertil er svaret, at det er bevidst, da ansatte generelt i kirker og trossamfund fremadrettet ER omfattet af de nye regler (med krav om tidsregistrering).

Ny undtagelse:

Der er dog en enkelt ny undtagelse for tidsregistrering, som frikirkepræster og enkelte andre ansatte i frikirker KAN være omfattet af.

Undtagelsen gælder kun såkaldte "**selvtilrettelæggere**". For at være selvtilrettelægger skal man opfylde mindst én af følgende to betingelser:

- Man kan SELV kunne træffe selvstændige beslutninger om fastlæggelse af sin egen arbejdstid eller har ledelsesmæssige funktioner.
- Arbejdstiden kan som følge af SÆRLIGE TRÆK ved arbejdet ikke måles eller fastlægges på forhånd.

Bemærk, at den nye undtagelse KUN finder anvendelse på arbejdstagere, hvis arbejdstid SOM HELHED kan fastsættes af arbejdstageren selv eller ikke kan måles/fastlægges på forhånd. Dette betyder, at undtagelsen IKKE gælder for arbejdstagere, hvor selvtilrettelæggelsen kun er DELVIS.

Det er vurderingen fra Frikirkenet, at en del frikirkepræster og få andre ansatte i frikirker kan anses for at være selvtilrettelæggere og dermed undtaget kravet om tidsregistrering. Men dermed også, at det IKKE nødvendigvis gælder alle ansatte, hvor den nye bestemmelse om obligatorisk tidsregistrering så er gældende. Vi er fra Personaleudvalgets side enige i denne tolkning.

Hvis man er selvtilrettelægger, så skal det fremgå af ansættelseskontrakten, at citat: "Arbejdstidslovens § 3, 4 og 5 finder ikke anvendelse".

Vores opfordring er, at man lokalt tager en individuel drøftelse mellem arbejdsgiver (ofte menighedsråd) og de enkelte ansatte, hvor man sammen skal vurdere, om man kan falde ind under undtagelsen som "selvtilrettelægger". Hvis der er enighed om dette, og at man herudover er enige om ikke at indføre tidsregistrering, så bør man skrive et notat med en konklusion og én begrundelse. Ansatte, som kan anses som selvtilrettelæggere, skal have indføjjet ovennævnte citat i deres kontrakt. Derimod skal "ikke-selvtilrettelæggere" have opdateret sin kontrakt med, at de er forpligtet til at registrere deres daglige arbejdstid.

Med venlig hilsen. Evt. spørgsmål kan rettes til:

Formand for Personaleudvalget i BiD

Hans Ullemose Pedersen
privat@hup.dk
2544 4009

Generalsekretær for BiD

Torben Andersen
torben@baptistkirken.dk
4022 9981