

## **RETNINGSLINJER FOR REGISTRERING AF ARBEJDSTID**

## **1. FORMÅL**

Formålet med retningslinjerne er at opfylde kravet i arbejdstidsloven om, at alle medarbejderes daglige arbejdstid skal registreres.

Retningslinjerne skal sikre, at alle medarbejdere i Gorm Larsen & Søn A/S er oplyst om, hvordan arbejdstiden registreres korrekt, og hvor de kan finde hjælp, hvis der er tvivl om, hvordan arbejdstiden skal registreres.

## **2. HVEM SKAL REGISTRERE ARBEJ DSTID**

Alle medarbejdere i Gorm Larsen & Søn A/S skal registrere deres daglige arbejdstid, medmindre de er undtaget fra pligten til at registrere arbejdstid.

Hvis en medarbejder er undtaget fra pligten til at registrere arbejdstid, vil det fremgå af medarbejderens ansættelseskontrakt eller tillæg hertil.

## **3. SÅDAN SKAL DU REGISTRERE ARBEJ DSTID**

Gorm Larsen & Søn A/S anvender E-regnskab til registrering af arbejdstid.

Du skal registrere alle afvigelser fra din planlagte daglige arbejdstid. Det betyder, at du skal registrere fravigelsen, hvis du arbejder mere eller mindre end din planlagte daglige arbejdstid.

Eksempel: Hvis din planlagte daglige arbejdstid er 7,4 timer, vil dette fremgå af systemet. Du skal derfor kun registrere, hvis du arbejder mere eller mindre end 7,4 timer den pågældende dag. Hvis du f.eks. arbejder 8 timer, skal du registrere + 0,6 timer, og hvis du arbejder 7 timer, skal du registrere – 0,4 timer.

Du skal ikke registrere, hvornår på dagen du har udført arbejde. Det er altså kun summen af din daglige arbejdstid, du skal registrere.

Du skal registrere din arbejdstid dagligt.

Hvis du har spørgsmål til Gorm Larsen & Søn A/Ss retningslinjer for registrering af arbejdstid eller til E-regnskab, kan du henvende dig til Christian Oversø.

## **4. KONTROL AF ARBEJ DSTIDREGISTRERING**

Gorm Larsen & Søn A/S kan tilgå dine arbejdstidsregistreringer og vil i nødvendigt omfang kontrollere registreringerne.

Du kan se dine egne arbejdstidsregistreringer E-regnskab.

## **5. FORPLIGTELSE R**

Du har pligt til at overholde Gorm Larsen & Søn A/Ss retningslinjer for registrering af arbejdstid.

Hvis du oplever, at du arbejder væsentligt ud over din normale planlagte arbejdstid, skal du oplyse din leder om det.

Det kan medføre ansættelsesretlige konsekvenser, hvis du ikke overholder Gorm Larsen & Søn A/Ss retningslinjer for registrering af arbejdstid.

## **6 GDPR**

Gorm Larsen & Søn A/S indsamler registreringer om arbejdstiden for at sikre, at vi lever op til vores forpligtelser i henhold til arbejdstidslovens regler om registrering af arbejdstiden.

Gorm Larsen & Søn A/S anvender databeskyttelsesforordningens artikel 6 (1) (b) og databeskyttelseslovens § 12 som hjemmel til at behandle disse oplysninger, da der er tale om almindelige oplysninger, som er nødvendige for at opfylde ansættelseskontrakten overfor dig samt opfylde virksomhedens forpligtelser efter arbejdstidsloven.

Du kan læse mere om behandling af personoplysninger i Gorm Larsen & Søn A/Ss retningslinjer herom.