

Registrering av arbeidstid

All tid hvor arbeidstaker står til disposisjon for arbeidsgiver, skal regnes og registreres som arbeidstid. Arbeidsgiver skal ha en rutine for dette som del av det systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet.

Rutinen for registrering av arbeidstid skal utarbeides i samarbeid med arbeidstakerne og deres tillitsvalgte.

Arbeidstiden skal dokumenteres skriftlig

Arbeidsgiver skal ha skriftlig dokumentasjon på hvor mye den enkelte arbeidstaker arbeider, det vil si hvor mange timer arbeidstakeren står til arbeidsgivers disposisjon.

Oversikten skal

- hjelpe arbeidsgiver til å fordele arbeidstiden
- hjelpe arbeidsgiver til å overvåke/ kontrollere at arbeidstiden til arbeidstakerne er innenfor de rammene som arbeidsmiljøloven fastsetter
- gjøre det mulig for tillitsvalgte og Arbeidstilsynet å kontrollere om arbeidstidsbestemmelsene overholdes

Det er derfor viktig at registreringen av arbeidstiden er oversiktlig og lett forståelig.

“ For alle arbeidstakere skal registreringen skje fortløpende. Registreringen skal vise dato, start- og sluttidspunkt for hver enkelt dag, pauser og om arbeidstakeren har arbeidet overtid.

Ansvar for registrering og løpende kontroll

Det er arbeidsgivers ansvar å sørge for at det til enhver tid foreligger en oversikt som viser hvor mye den enkelte arbeidstaker har arbeidet. Arbeidsgiver kan selv registrere arbeidstiden eller be de ansatte om egenrapportering. Egenrapportering vil si at de ansatte selv fører arbeidstiden for eksempel ved hjelp av adgangskort, stempelingssystemer eller liknende.

Det er ingen krav til hvordan registreringen skal foregå, eller til manuell eller elektronisk føring. Timelister er den vanligste formen for skriftlig oversikt over arbeidstiden. Likevel kan også andre typer oversikter ivareta formålet med registreringskravet. Selv om det ikke stilles krav til selve registreringen, må den være sammensatt på en slik måte at det er mulig for både arbeidsgiver og Arbeidstilsynet å kontrollere arbeidstidsordningen.

Arbeidsgivers ansvar

Arbeidsgiver

- har ansvaret for at arbeidstiden blir registrert og for at det foreligger en oversikt
- avgjør hvordan oversikten skal utformes
- bestemmer hvem som skal føre oversikten
- har ansvar for å føre løpende kontroll med arbeidstiden

Oversikten skal vise all arbeidstid

Registreringen skal vise all den tiden arbeidstakerne står til arbeidsgivers disposisjon. Den skal altså vise reell arbeidstid eller faktisk utførte arbeidstimer. Oversikten skal hvilken dag og til hvilket tidspunkt det er arbeidet, antall timer som er arbeidet, overtid og hvor mye av arbeidsdagen pauser utgjør.

Kravet om registrering av arbeidstiden gjelder uavhengig av om det arbeides ut over ordinær eller avtalt arbeidstid. Det er kun tid som regnes som overtid etter arbeidsmiljøloven § 10-6 som skal registreres som overtid. Dette gjelder selv om arbeidstaker etter tariffavtale har krav på overtidsbetaling for merarbeid.

Se forklaring av begrepene «overtid», «merarbeid» og «samlet arbeidstid» her: [Overtid](#)

Også arbeidstid for passiv tjeneste/ beredskap skal registreres. Les mer om arbeid i beredskapsvaktperioden: [Beredskapsvakt utenfor arbeidsstedet](#)

Virksomheter og arbeidstakere innenfor vegtransport skal registrere arbeidstid ifølge [forskrift om arbeidstid for sjåførere og andre innenfor vegtransport](#). Merk at arbeidstakere i vegtransport må føre arbeidstid i tillegg til registrering med fartsskriver. Registrering med fartsskriver alene er ikke egnet til å oppfylle arbeidsgivers plikt til å sørge for en forsvarlig arbeidstid i tråd med arbeidsmiljøloven og forskriften.

Pauser

Pauser er i utgangspunktet fritid som arbeidstaker selv disponerer og inngår ikke i arbeidstiden som skal registreres. Det finnes likevel unntak der også pauser er å regne som arbeidstid, les mer om [Pauser i arbeidstiden](#)

Et annet unntak er for vegtransport. Reglene i forskrift om arbeidstid for sjåførere og andre innenfor vegtransport, stiller strenge krav til overholdelse av hvilepauser. Det er derfor nødvendig at opplysninger om hvilepauser blir registrert sammen med arbeidstiden.

Regelverk

Om definisjonen av arbeidstid: [Arbeidsmiljøloven § 10-1](#)

Om plikten til å registrere arbeidstid: [Arbeidsmiljøloven § 10-7](#)

Om plikten til å utføre systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid: [Arbeidsmiljøloven § 3-1 \(1\)](#)

Selv om det ikke stilles krav til selve registreringen, må den være sammensatt på en slik måte at det er mulig for både arbeidsgiver og Arbeidstilsynet å kontrollere arbeidstidsordningen.

