


Tidsregistrering – Se også vejledningen på Handyvik.dk


(På VikingDanmarks G-drev finder du de generelle vejledninger til MobilHandyVik 1.7)

Der kan registreres flere forskellige typer tid på MobilHandyVik (MHV):

- **Inseminør**
- **Andet**
- **Rådgivning**
- **Privat**
- **Salg**
- **Administration**
- **Aflevering sæd i besætning**
- **Aflevere udstyr**
- **Afhente udstyr**
- **DNA prøve (NY)**
- **Viking DNA (NY)**

Retningslinjer for tidsregistrering på MHV

Uret starter når man trykker på  **Besøg**.

Og uret slutter ved tryk på  **Stop besøg**

Besøg start

Besøg start er det tidspunkt, hvor du ankommer til ejendommen og du står ud af bilen. Hvis du ikke tager din MHV med fra bilen, startes tiden, inden bilen forlades.

Besøg slut

Når du har afsluttet alle opgaver på ejendommen – dvs. skrevet på tavler, vasket støvler m.m. og du sætter dig i bilen. Hvis du har din MHV i bilen, afsluttes besøget, når du er i bilen.

Ekstra besøg mv.

Hvis der besøges 2 ejendomme/staldafsnit ved samme besøg, afsluttes besøget, når alle opgaver er afsluttet sidste sted.

Hvis der er 2 besøg på samme CHR nr. (samme CHR nr. på to ejendomme) så opstartes og afsluttes tidsregistreringen ved hvert besøg – her anvendes også kode 41 ved et af besøgene.

Hvis der registreres 2 besøg (2 forskellige CHR nr.) ved samme besætningsejer samme dag, afsluttes besøget ved 1. staldafsnit og nyt besøg startes op ved 2. staldafsnit og afsluttes som normalt.

Der aflønnes for ekstra besøg, når inseminøren rengør og vasker sig, for derefter at køre til et nyt driftsområde eller en ny ejendom, hvor normal arbejdsprocedure påbegyndes igen.

Kan inseminøren køre eller gå til andet driftsområde hos samme kunde/landmand, skal praksis for anvendelse af enten ekstra besøg eller uafbrudt tidtagning aftales med landmanden samt nærmeste leder.

Inseminør (til fakturering)

Det er tiden der medgår til insemineringsarbejdet, inkl. tiden der går med at finde oplysninger om dyr der skal behandles, hvis man i forvejen ikke har fået disse data.

Optøning af sæd, evt. henter sæd i ejerbeholder.

Den tid der medgår til inseminering, undersøgelse og evt. også tid der medgår til håndtering af dyr, der skal behandles og dyr der er til gene for arbejdet.

Hvis transpondere tages af (ikke redigering af nye konumre i boksen).

Registreringsarbejdet, rengøring samt evt. fejlfinding forårsaget af landmanden.

Andet (til fakturering)

Arbejde bestilt af landmanden som ikke kan registreres under de andre opgaver – f.eks. tøjskifte, oprydning i sædbeholder.

I tilfælde af gentagne gange at dyr skal findes i stalden og hente foder til opbinding langt væk fra separationsafdelingen (aftal med regionsleder).

Rådgivning (til fakturering)

Rådgivning omkring reproduktion, udskrift af diverse lister/ opgørelser.

Rådgivning omkring avlsarbejdet.

Undervisning af medarbejdere.

Ovenstående forudsætter at det er arbejde der er bestilt af kvægbrugeren.

Privat (PFS) (faktureres ikke)

Anden faglig ikke fakturerbar drøftelse om f.eks. besætningen, dyrene eller landbrug generelt.

Alt af privat karakter som for eksempel tid til snak om fodbold, jagt og andet.

(Se bilag til overenskomsten 2019-21 om PFS-tid)

Salg (faktureres ikke)

Tiden der medgår til salg og orientering om Vikings produkter.

Administration (til fakturering)

Hvis der bruges tid på en ejendom til andre administrative opgaver, bestilt eller forårsaget af kvægbrugeren.

Aflevering sæd til besætning (faktureres ikke)

Aflevering af sæd uden andet arbejde på ejendommen – registrer den forbrugte tid, du får altid minimum 8 min. Aflevering af sæd i forbindelse med besøg, hvor der også laves inseminering/undersøgelser – fordel tiden på de forskellige opgaver (inseminering, andet og aflevering af sæd).

Når du skal afslutte et besøg, så tryk på  **Stop Besøg** og MHV viser **Start tid og Slut tid = Tidsforbrug i min.**

Fordeling af den brugte tid på ejendommen.

I oversigtsbilledet "Tidsregistrering" – skal tidsforbrug i minutter fordeles på de foran beskrevne koder.

Som udgangspunkt registreres den optalte tid under "Inseminør".

Hvis noget af tiden skal flyttes til andre tidsregistreringskoder, gøres det ved at trykke i feltet og skrive den nye tid.

Al tid modregnes automatisk i inseminørtid, hvorved handlingstiden reduceres.

Hvis du i HandyVik korrigerer den registrerede "Inseminørtid" med tidsregistreringskoderne "Andet", "Rådgivning" og "Administration", så udbetales der løn herfor fra den afsatte pulje, i §6 til øvrige service- og rådgivningsopgaver, som inseminørerne udfører.

Puljen her er på gennemsnitlig 75 timers arbejde pr. Ins/år. *(Se overenskomsten 2019-21)*

Hvis puljen ikke bliver brugt fuld ud, udbetales restbeløbet sammen med din årlige lønopgørelse.

- **Inseminørerne indberetter i gennemsnit ca. 8 minutter om dagen i anden tid (2017)**

Handlingstid

Ved en handling forstås; en inseminering, en forundersøgelse eller en drægtighedsundersøgelse. Basistid pr. besøg hos en landmand udgør 4 minutter.

Eks.: Et besøg har taget 15 minutter og der var 2 insemineringer og 2 undersøgelser.

$$15 \text{ min.} \div 4 \text{ min. til besøg} = 11 \text{ min.: (2 ins. + 2 und.)} = \mathbf{2,75 \text{ min. i handlingstid}}$$

Handlingstid fastsættes hvert år pr. 1. januar for det kommende år på grundlag af de faktiske gennemsnitlige tider, der er registreret i forbindelse med inseminørernes arbejde de sidste 12 måneder.

Korrekt tidsregistrering = korrekt personlig handlingstid for inseminøren.

Det er af største vigtighed, at tidsregistreringen på de enkelte ejendomme udføres korrekt, da det har indvirkning på både opkrævning og aflønning.

Hvis inseminørens tidsforbrug i en besætning afviger fra normtiden for et besøg med handlinger, udbetales der bonus eller opkræves ekstra for tid.

Det er inseminørens personlige handlingstid, der er afgørende for hvornår landmanden får et økonomisk tillæg eller fradrag for tidsforbrug.

Eks.: Inseminør A og B kommer i samme besætning på to forskellige dage, men udfører begge 2 insemineringer og 2 undersøgelser.

Inseminør A har en personlig handlingstid på **2** minutter.

Inseminør B har en personlig handlingstid på **4** minutter.

Men der er stor forskel på hvor meget tid de hver især har til at udføre arbejdet i besætningen, inden landmanden får en ekstra regning!

Inseminør A har således 4 minutter til selve besøget + **2** min. x (2 ins. + 2 und.) = **12 min.**

Inseminør B har således 4 minutter til selve besøget + **4** min. x (2 ins. + 2 und.) = **20 min.**

VIGTIG!! Generelt vedr. opgørelse af arbejdstid, så være opmærksom på, at der ikke ”**forsvinder tid**”, fordi HandyVik anvendes forkert.

Alt tid anvendt på ejendommen skal registreres. Når man køre ind på gårdspladsen og **inden** man stiger ud af bilen, startes et besøg op. På **intet tidspunkt** må tidsangivelsen stoppes på ejendommen, først når man igen sidder bag rattet og er klar til at køre og har sendt data, må et besøg afsluttes.

Efterfølgende kan der så laves evt. korrektioner, f.eks. hvis man har været inde og få et bid brød eller har snakket salg, rådgivning, eller andet.

Hvis man f.eks. skifter støvler og tøj på ejendommen, så er det den faktiske tid der anvendes hertil, at din ”Inseminørtid” skal korrigeres. Der er ingen faste tider aftalt herfor, så man skal anvende sin sunde fornuft og vurdere hvor mange sekunder det tager ekstra, at skifte støvler og evt. tøj og så runde op eller ned til nærmeste hele minut.

De samme principper for registrering og korrigerings af ekstra tidsforbrug, gælder også hvis man som inseminør gentagne gange skal finde dyr i stalden og hente foder til opbinding langt væk fra separationsafdelingen. Dog skal tidskorrektioner herfor først være aftalt med din regionsleder.

”Hvis hjulene på bilen ikke løber rundt, så skal uret i HandyVik løbe rundt” 😊