



KLUBBEN SOM ARBEIDSGIVER

Anleggs- og lederkonferanse NGTF

Tromsø, 3. november 2018

v/ advokat Iuliana Pedersen



Introduksjon

Tema: Arbeidsgiveransvaret i idrettsklubb

Formål: gi en oversikt over relevante regler og gjøre dere tryggere i rollen som arbeidsgiver

Opplegget i dag:

- Arbeidsgiver- arbeidstakerdefinisjon
- Arbeidsgivers styringsrett
- Ansettelse
- Prøvetid
- Arbeidstid
- Rett til sykepenger
- Ferie



Arbeidsgiveransvaret i idretten- rammer

- De alminnelige arbeidsrettslige reglene gjelder også innen idretten
- Flere ufravikelige lover kommer til anvendelse
- De viktigste:
 - Arbeidsmiljøloven (aml.),
 - Ferieloven (feriel.),
 - Folketrygdloven (ftrl.) og
 - Likestillings- og diskrimineringsregleverket
- Tariffavtaler for organiserte klubber



Hvem er arbeidstaker etter arbeidsmiljøloven (aml.)?

- Arbeidstaker defineres i aml. § 1-8 (1) som:
”Enhver som utfører arbeid i en annens tjeneste”
- Grensedragning mot frivillige og tillitsvalgte, selvstendig næringsdrivende, frilansere, annet arbeid for egen regning og risiko - ikke arbeidstakere, omfattes derfor ikke av aml.



Hvem er arbeidsgiver?

- Aml § 1-8 (2)

« Med arbeidsgiver menes i denne lov enhver som har ansatt arbeidstaker for å utføre arbeid i sin tjeneste.»

- Arbeidsgiver er ansvarlig bl.a. for:
 - Lønn
 - Erstatningsansvar, jf. skadeerstatningsloven § 2-1
 - Overholdelse av sikkerhetsbestemmelser
 - Skattetrekk
 - Arbeidsgiveravgift
- Arbeidsgiver og virksomhet benyttes om hverandre
- Idrettslag eller idrettsklubb som selvstendig enhet er arbeidsgiver
- Arbeidsgiver skal fremgå av arbeidsavtalen.



Styret i idrettslag- arbeidsgiveransvaret

- Styret - velges av årsmøtet
 - Øverste myndighet mellom årsmøtene.
 - Det valgte styret har arbeidsgiveransvaret, utøver styringsrett, og vanlig styreansvar (økonomi, tillitsvalgte, sportslige aktiviteter)
 - Har instruksjonsmyndighet overfor daglig leder, eller andre ansatte.



Forholdet styret og daglig leder/ansatte

- Styrets rolle er i utgangspunktet klar.
- Aksjeloven beskriver ansvar og oppgaver for styret, blant annet med hensyn til:
 - tilsetting av daglig leder, eller andre ansatte.
 - organisering av virksomheten
 - fastsetting av planer og budsjetter
 - fastsetting av retningslinjer
 - å påse at virksomhet, regnskap og formuesforvaltning er gjenstand for betryggende kontroll



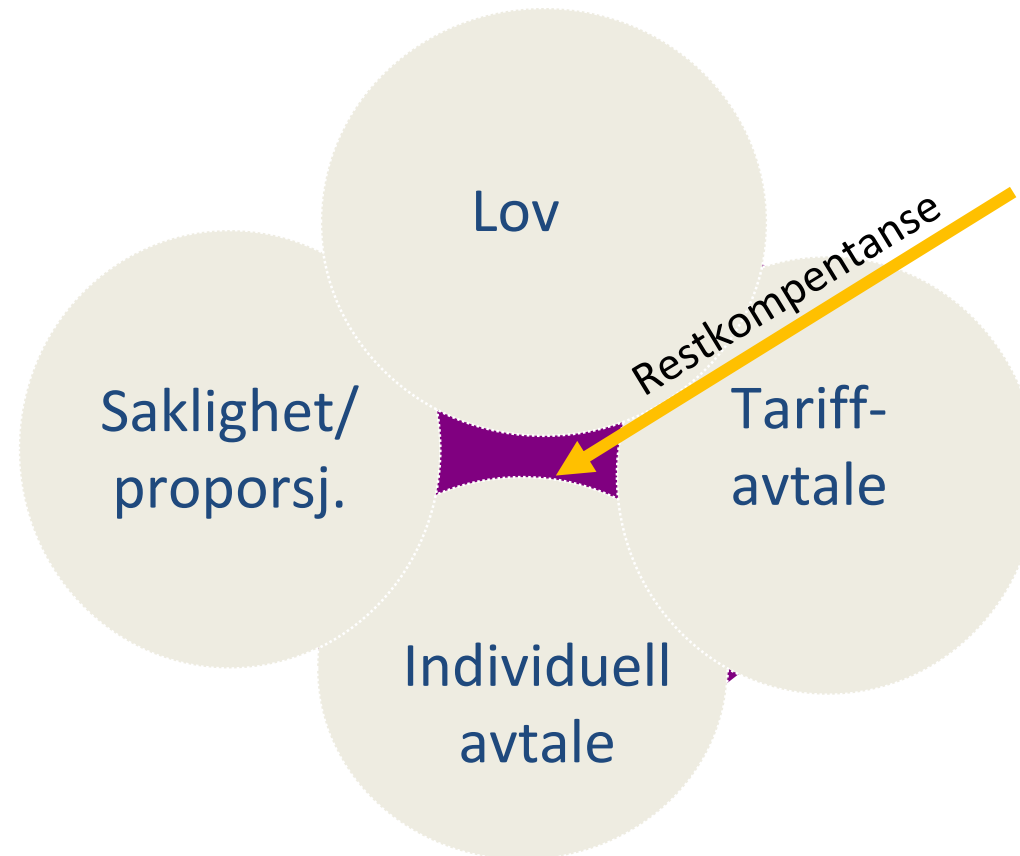
Daglig leder

- Ansatt daglig leder-arbeidstaker
- Leder virksomheten i arbeidsgivers sted
 - Utøver arbeidsgivermyndighet innenfor de rammer som styret setter.
 - Ansatte- er underlagt daglig leder og må forholde seg til denne.
- Styreleder som daglig leder- arbeidende styreleder.
 - Ansatte som trenere, sportssjef, markedssjef kan rapportere direkte til styreleder.
 - Dette setter krav til styreleder om å kunne arbeidslivets lover og regler.
- Ledere- plikt til å gjennomgå opplæring i HMS-arbeid, jf. aml. § 3-5



Arbeidsgivers styringsrett

- Arbeidsgivers rett til å lede, fordele og kontrollere arbeidet, men det må skje innenfor rammen av det arbeidsforholdet som er inngått
- Utgangspunkt: Total
 - Begrensninger:



Ansettelse = utøvelse av styringsrett

- Utgangspunkt: Arbeidsgiver kan iht. styringsretten bestemme ansettelsesprosess, hvem som skal ansettes og på hvilke vilkår.
- Men det gjelder en rekke begrensninger, blant annet når det gjelder:
 - Hva arbeidsgiver kan legge vekt på i en tilsettingsprosess
 - Hva man kan spørre om
 - Valg av kontrakt og tilsettingsform mv.
 - Osv.



Ansettelsesprosess

- Stillingsanalyse og kravspesifikasjon
 - Har klubben et reelt behov?
 - Hvilke kompetanse trenger man sett i forhold til de som allerede er i klubben
 - Vurdere hva slag person som kan passe inn i klubben, enten det er administrativt, på trenersiden eller utøvermessig.
 - Hva er målsettingen med ansettelsen?
 - Konsekvenser?
 - Blant annet økte kostnader



Ansettelsesprosess forts.

- Lage gode rutiner som sikrer en god prosess
- Hvem skal delta i ansettelsesprosessen
 - Bruk av konsulenter, bemanningsbyrå.
- I idrettslag må ofte ansettelsen forankres i styret
- Utlysning internt eller også eksternt?
- Har noen av de ansatte fortrinnsrett?
- Innkall kvalifiserte søkere til intervju
- Sjekk referanser
- Politiattest



Arbeidsavtalen

- Det skal inngås skriftlig arbeidsavtale i alle arbeidsforhold, aml. § 14-5 (1)
- Skriftlighet likevel ikke et gyldighetsvilkår
- Utarbeides snarest mulig og senest innen en måned etter tiltredelse for arbeidsforhold med en samlet varighet av mer enn en måned
- Minimumskrav følger av arbeidsmiljøloven
- En arbeidsavtale skal bl.a. inneholde:
 - Ansettelsesform- fast eller midlertidig
 - Prøvetid
 - Arbeidstid- fast arbeidstid eller unntatt arbeidstidsbestemmelsene
 - Lønn
 - Pauser
 - Ferie
 - Pensjon



Adgangen til midlertidig ansettelse

- Aml. § 14-9
- Hovedregel: Fast ansatt, jf. aml § 14-9 (1)
- Unntak: Midlertidig ansatt når vilkårene er tilstede
- *§ 14-9, 1.ledd (e) -for idrettsutøvere, idrettstrenerne, dommere og andre ledere innen den organiserte idretten.*
 - Ledere, trenere, dommere og utøvere kan tilsettes midlertidig
 - Vanlige arbeidstakere som ikke er ledere kan ikke tilsettes midlertidig. Husk reelt innhold i lederstilling.



Midlertidig ansettelse- særtrekk

- Arbeidsforholdet opphører ved avtalens utløp uten oppsigelse, jf. aml. § 14-9 (5)
- En måneds skriftlig varsel om tidspunkt for fratreden unntatt deltaker i arbeidsmarkedstiltak, jf. aml. § 14-9 (4)
 - Varslet skal anses for gitt når det er kommet til arbeidstaker
 - Varslingsfristen ikke overholdt, fratredelse ikke kreves før en måned etter varsel er gitt



Prøvetid

- Prøvetiden må avtales skriftlig
- Maksimum prøveperiode 6 måneder, jf. aml. § 15-6 (3)
- Prøvetiden kan på visse vilkår forlenges ved fravær, jf. aml. § 15-6 (4)
 - Arbeidstaker må være skriftlig orientert *ved ansettelsen*
 - Arbeidstaker må bli skriftlig orientert *innen utløpet* av prøvetiden
 - Gjelder ikke der fraværet er forårsaket av arbeidsgiver
- Aml § 15-3 (7)- gjensidig oppsigelsesfrist på 14 dager, med mindre noe annet er skriftlig avtalt eller fastsatt i tariffavtale.



Arbeidstid vs. arbeidsfri

- Arbeidstid:
 - *”Den tid arbeidstaker står til disposisjon for arbeidsgiver”*, aml. § 10-1 (1)
 - Der arbeidstaker er pålagt plikter utover alminnelig lojalitetsplikt
 - Forutsetter at arbeidstaker står til disposisjon for å utføre arbeidsoppgaver
 - Intet krav at det faktisk utføres arbeid
 - Hva med reisetid?
 - Arbeidsmiljøloven- ikke arbeidstid
- Arbeidsfri:
 - *” Den tid arbeidstaker ikke står til disposisjon for arbeidsgiver”*, aml. § 10-1 (2)



Alminnelig arbeidstid og overtid

- Alminnelig arbeidstid- maksimalt 9 timer i løpet av 24 timer og 40 timer i løpet av 7 dager, aml. § 10-4 (1)
- Adgang til gjennomsnittsberegning (kan jobbe mer i perioder)
- Arbeid utover alminnelig arbeidstid = overtid, aml. § 10-6 (2)
 - 37,5 t uke- arbeid utover avtalt arbeidstid (opptil 40 t) er *ikke* overtid etter aml. ("merarbeid")
- Overtid og merarbeid forutsetter "*særlig og tidsavgrenset behov*", aml. § 10-6 (1)
- Bare overtid gir arbeidstakeren rett til overtidsgodtgjørelse etter aml. § 10-6.
 - minst 40 prosent overtidstillegg, jf. aml § 10-6 (11)
 - Overtidstimene kan etter avtale avspaseres
 - Aldri overtidstillegget



Arbeidstakere i særlig uavhengig stilling, aml.

§ 10-12 (2)



- Unntak fra reglene om arbeidstid i arbeidsmiljøloven
- Ikke definert i loven hvilke stillinger det gjelder
- Arbeidstakere som ikke har direkte lederfunksjoner, men som likevel har overordnede og ansvarsfulle stillinger.
- Konkret vurdering av stillingen- ufravikelig- kan ikke avtales bort fra lovens krav
- Ikke tilstrekkelig at arbeidstakeren kan en nøkkelstilling eller har høyere lønn enn andre
- Stillingens tittel er heller ikke avgjørende.
- At man kan kontrollere egen arbeidstid og/eller har fleksibel arbeidstid er heller ikke tilstrekkelig
- Det er den reelle arbeidssituasjonen til arbeidstaker som er avgjørende.



Særlig uavhengig stilling forts.

- Har ikke rett på overtidsbetaling
- Arbeidsbelastningen er ofte høyere- lengre arbeidsdager-timelønnen kan bli svært lav dersom grunnlønnen ikke tilsvarer arbeidsbelastningen.
- Regler om at arbeidstidsordningen må være forsvarlig med tanke på helse og sikkerhet
- Rett til fritak for nattarbeid som andre arbeidstakere.
- Rett til redusert arbeidstid av helsemessige og velferdsmessige grunner som andre arbeidstakere.



Sykefravær- rett til sykepenger fra arbeidsgiver

- Må ha vært i arbeid i minst fire uker umiddelbart før han eller hun ble arbeidsufør, ftrl. § 8-18 (1)
- Dersom arbeidstakeren slutter i arbeidet, men igjen begynner å arbeide hos den samme arbeidsgiveren innen to uker, regnes det tidligere arbeidsforholdet med når opptjeningstiden skal beregnes, jf. ftrl § 8-18 (2)
- Arbeidsgiveren skal betale sykepenger i et tidsrom på opptil 16 kalenderdager (arbeidsgiverperioden).
- Plikt til å gi melding til arbeidsgiver- egenmelding eller sykmelding
- Egenmeldingsperiode inngår i arbeidsgiverperioden.
- Bruk av egenmelding-krav om 2 måneders ansettelse
- Alle kalenderdager teller med i arbeidsgiverperioden.



Sykepenger forts.

- Taper pensjonsgivende inntekt
- Sykepenger fra NAV- Inntektsgrunnlaget for sykepenger må utgjøre minst 50 prosent av grunnbeløpet- per 1.05.18 1G= 96 883 kr. ½ G=48.441,5 kr
 - Denne inntektsgrensen gjelder ikke for sykepenger i arbeidsgiverperioden
- Arbeidsufør på grunn av en funksjonsnedsettelse som klart skyldes sykdom eller skade.
 - Arbeidsuførhet som skyldes sosiale eller økonomiske problemer o.l., gir ikke rett til sykepenger



Ferieloven – oversikt

- Loven er ufravikelig, feriel. § 3
 - Kan normalt fravikes til fordel for den ansatte

Loven skal sikre at arbeidstakerne årlig får feriefritid og feriepenger

- Skiller mellom *ferie* og *feriepenger*
- Skiller mellom *ferieår* og *opptjeningsår*, feriel. § 4
 - Ferieår: Følger kalenderåret
 - Opptjeningsår for feriepenger: Det forutgående ferieår
- Gir arbeidsgiver plikt til å sørge for ferie
- Gir arbeidstaker plikt til å ta ut ferie



Takk for meg!

