

## IDRETTSLAG SOM ARBEIDSGIVER

### 1. Innledning

Et idrettslag er et selvstendig rettssubjekt som kan pådra seg arbeidsgiveransvar på lik linje med andre rettssubjekter. Det er vanlig at idrettslag av en viss størrelse har ansatte trenere og utøvere samt administrativt personell (daglig leder, sekretærer mv).

Et idrettslag står ikke i noen særstilling for så vidt gjelder de rettigheter og plikter som følger av den alminnelige sivil- og strafferettslige lovgivningen, og de samme lovregler vil derfor komme til anvendelse for idrettslag som arbeidsgivere som for andre arbeidsgivere. Skattelovgivningen, trygdellovgivningen og arbeidsrettslovgivningen inneholder sentrale og viktige regler/bestemmelser som idrettslagene plikter å overholde på lik linje med andre arbeidsgivere. Det eksisterer imidlertid visse særregler for idrettslag. De fleste av disse vil bli gjennomgått her, men vi understreker at gjennomgangen ikke er uttømmende.

### 2. Hovedelementene i arbeidsgiveransvaret

#### 2.1 Arbeidsavtalen

Etter Arbeidsmiljøloven (aml.) skal en arbeidsavtale inngås skriftlig, og den skal tilfredsstillende vise minimumskrav. I aml. § 14-6 heter det at:

*(1) Arbeidsavtalen skal inneholde opplysninger om forhold av vesentlig betydning i arbeidsforholdet, herunder:*

- a) partenes identitet,*
- b) arbeidsplassen. Dersom det ikke eksisterer noen fast arbeidsplass eller hovedarbeidsplass skal arbeidsavtalen gi opplysning om at arbeidstakeren arbeider på forskjellige steder, og oppgi forretningsadressen eller eventuelt hjemstedet til arbeidsgiver,*
- c) en beskrivelse av arbeidet eller arbeidstakerens tittel, stilling eller arbeidskategori,*
- d) tidspunktet for arbeidsforholdets begynnelse,*
- e) forventet varighet dersom arbeidsforholdet er midlertidig, samt grunnlaget for ansettelsen, jf. § 14-9,*
- f) eventuelle prøvetidsbestemmelser, jf. § 15-3 sjuende ledd og § 15-6,*
- g) arbeidstakerens rett til ferie og feriepenger og reglene for fastsettelse av ferietidspunktet,*
- h) arbeidstakerens og arbeidsgiverens oppsigelsesfrister,*

- i) *den gjeldende eller avtalte lønn ved arbeidsforholdets begynnelse, eventuelle tillegg og andre godtgjøringer som ikke inngår i lønnen, for eksempel pensjonsinnbetalinger og kost- eller nattgodtgjørelse, utbetalingsmåte og tidspunkt for lønnsutbetaling,*
  - j) *lengde og plassering av den daglige og ukentlige arbeidstid. Dersom arbeidet skal utføres periodevis, skal arbeidsavtalen fastsette eller gi grunnlag for å beregne når arbeidet skal utføres.*
  - k) *lengde av pauser,*
  - l) *avtale om særlig arbeidstidsordning, jf. § 10-2 andre, tredje og fjerde ledd,*
  - m) *opplysninger om eventuelle tariffavtaler som regulerer arbeidsforholdet. Dersom avtale er inngått av parter utenfor virksomheten skal arbeidsavtalen inneholde opplysninger om hvem tariffpartene er.*
- (2) *Informasjon nevnt i første ledd bokstavene g til k kan gis ved å henvise til lover, forskrifter eller tariffavtaler som regulerer disse forholdene.*

Arbeidsgiver må også vurdere hvilken type arbeidsavtale (fast eller midlertidig) som skal inngås. Aml. § 14-9 oppstiller ulike alternativer, og i bestemmelsens første, andre og tredje ledd heter det at:

- (1) *Arbeidstaker skal ansettes fast. Med fast ansettelse menes i denne lov at ansettelsen er løpende og tidsubegrenset, at lovens regler om opphør av arbeidsforhold gjelder, og at arbeidstaker sikres forutsigbarhet for arbeid i form av et reelt stillingsomfang.*
- (2) *Avtale om midlertidig ansettelse kan likevel inngås*
- a) *når arbeidet er av midlertidig karakter*
  - b) *for arbeid i stedet for en annen eller andre (vikariat)*
  - c) *for praksisarbeid*
  - d) *med deltaker i arbeidsmarkedstiltak i regi av eller i samarbeid med arbeids- og velferdsetaten*
  - e) *med idrettsutøvere, idrettstrenerne, dommere og andre ledere innen den organiserte idretten*
  - f) *for en periode på inntil tolv måneder. Slike avtaler kan omfatte inntil 15 prosent av arbeidstakerne i virksomheten, avrundet oppover, likevel slik at det kan inngås avtale med minst én arbeidstaker.*

*Arbeidsgiver skal minst en gang per år drøfte bruken av midlertidig ansettelse etter bestemmelsene i dette ledd med de tillitsvalgte, blant annet grunnlaget for og omfanget av slike ansettelser, samt konsekvenser for arbeidsmiljøet.*

Arbeidsgiver har kun anledning til å ansette personer midlertidig i tilfeller som fremgår av § 14-9.

Innen idretten er det særlig bokstav e) som er relevant. Vi har skrevet en egen artikkel om dette temaet, og henviser til denne for en inngående redegjørelse.

### 2.2 Prøvetid

Det er vanlig og praktisk både i faste og i midlertidige arbeidsforhold at partene avtaler at det skal være en prøvetid. Formålet med å avtale prøvetid er blant annet å gi arbeidsgiver bedre mulighet til å vurdere om den ansatte passer i stillingen. Også for arbeidstaker kan det være en fordel å avtale prøvetid. Prøvetiden gir en «retrettmulighet» med kort oppsigelsesfrist dersom arbeidstaker ikke opplever at arbeidsplassen er den rette for ham eller henne. Det følger av rettspraksis at terskelen for oppsigelse er lavere der det er avtalt prøvetid. Arbeidsgiver plikter i prøvetiden å gi opplæring og løpende tilbakemeldinger om både positive og negative forhold. Oppsigelsesfristen i prøvetiden er som hovedregel 14 dager regnet fra dato til dato.

Prøvetiden må følge av arbeidsavtalen, og prøvetiden må være avtalt før arbeidstaker begynner i jobben.

### 2.3 Arbeidstid

Arbeidsavtalen skal angi den gjennomsnittlige alminnelige arbeidstiden. Arbeidstilsynet har følgende informasjon hva gjelder arbeidstid:

#### Alminneliq arbeidstid

*Lovens grenser for alminneliq arbeidstid er:*

■ 9 timer i løpet av 24 timer

■ 40 timer i løpet av 7 dager

*For grupper med belastende arbeidstidsordninger, for eksempel skift-, turnus-, natt- og søndagsarbeid, er det fastsatt kortere ukentlig arbeidstid:*

■ 38 timer i løpet av 7 dager (for arbeid som drives døgnet rundt på ukens hverdager)

■ 36 timer i løpet av 7 dager (for arbeid som drives døgnet rundt, hele uken igjennom)

*Man kan avtale kortere alminnelig arbeidstid gjennom tariffavtale, for eksempel 37,5 timer pr. uke.*

*Gjennomsnittsberegning*

*Gjennomsnittsberegning åpner for en annen fordeling av arbeidstiden, som gjør at man i perioder kan jobbe mer enn grensen for alminnelig arbeidstid, mot tilsvarende mindre i andre perioder. I gjennomsnitt skal ikke arbeidstiden overstige lovens grenser.*

*Avtale mellom arbeidstaker og arbeidsgiver:*

*For en periode på inntil ett år, kan arbeidstiden fordeles slik at man kan jobbe:*

■ *10 timer i løpet av 24 timer*

■ *48 timer i løpet av sju dager*

*Grensen på 48 timer kan gjennomsnittsberegnes over en periode på 8 uker, men likevel slik at alminnelig ukentlig arbeidstid ikke overstiger 50 timer.*

*Avtale kan ikke inngås med arbeidstaker som er midlertidig ansatt etter arbeidsmiljølovens § 14 - 9 første ledd bokstav f.*

*Gjennomsnittet i perioden må likevel ikke overstige lovens grenser for alminnelig arbeidstid.*

*Avtale mellom arbeidsgiver og tillitsvalgte i virksomhet som er bundet av tariffavtale:*

*For en periode på inntil ett år, kan arbeidstiden fordeles slik at man kan jobbe:*

■ *12,5 timer i løpet av 24 timer*

■ *48 timer i løpet av sju dager*

*Grensen på 48 timer kan gjennomsnittsberegnes over en periode på åtte uker, men likevel slik at alminnelig ukentlig arbeidstid ikke overstiger 54 timer.*

*Ved inngåelse av avtale utover 10 timer daglig arbeidstid skal det særlig legges vekt på hensynet til arbeidstakernes helse og velferd.*

*Gjennomsnittet i perioden må likevel ikke overstige lovens grenser for alminnelig arbeidstid. Forlenget arbeidstid kan heller ikke brukes sammenhengende i mer enn åtte uker.*

Arbeidsmiljøloven § 10-12 første og andre ledd statuerer et unntak fra ovennevnte regler. I bestemmelsen heter det at:

*”(1) Bestemmelsene i dette kapittel kommer ikke til anvendelse for arbeidstaker i ledende stilling, med unntak av § 10-2 første, andre og fjerde ledd.*

*(2) Bestemmelsene i dette kapitlet kommer ikke til anvendelse for arbeidstakere i særlig uavhengig stilling, med unntak av § 10-2 første, andre og fjerde ledd.”*

”Ledende stilling” er et begrep som naturlig peker mot de som anses som ledere for virksomheten (daglig leder og ledere på mellomnivå). Ledelse og rett til å delegere er vesentlige elementer i stillingene.

Hva som ligger i begrepet «særlig uavhengig stilling» er noe mer diffust. I Ot.prp. nr. 49 (2004-2005) sier Arbeids- og inkluderingsdepartementet (AID) at bestemmelsen er ment å omfatte arbeidstakere som ikke innehar lederfunksjoner, men som likevel har overordnede og ansvarsfulle stillinger.

Etter vår mening må ordlyden «særlig uavhengig stilling» forstås som en arbeidstaker som tidsmessig styrer arbeidsdagen sin selv i ganske stor grad. Uavhengigheten må først og fremst være i forhold til arbeidsgiverens styringsrett, dvs. arbeidsgiverens adgang til å lede, fordele og kontrollere arbeidet. Her er det likevel styringen av arbeidstiden som er det mest sentrale. Det er dermed gjerne en betrodd ansatt som sitter nokså overordnet plassert i virksomheten, og som for eksempel kan ha særlige fullmakter og tar selvstendige beslutninger.

Begrunnelsen for unntaket er dels at arbeidstakere i særlig uavhengig stilling i stor utstrekning selv kan vurdere behovet for arbeid, dels at en for ”rigid” arbeidstidsregulering ikke passer for disse gruppene.

#### 2.4 Lønn, godtgjørelser, arbeidsgiveravgift og OTP

##### Lønn og lønnsinnberetning:

Som arbeidsinntekt regnes lønn, honorar, feriepenger og annen godtgjørelse vunnet ved arbeid i og utenfor tjenesteforhold, men ikke i virksomhet. Som annen godtgjørelse anses blant annet tantieme, gratiale, ventepenger, drikkepenge, provisjon, premier, priser, stipend og lignende ytelser. Med naturalytelse menes enhver økonomisk fordel som ytes i annet enn kontanter, sjekker og lignende betalingsmidler.

Idrettslag er fritatt fra plikten til å sende inn lønnsoppgave når samlet utbetaling til en person i løpet av inntektsåret ikke overstiger kr 10 000. Overskrides beløpsgrensen, skal hele beløpet lønnsinnberettes.

Lønn under grensen for innberetningsplikt regnes som skattefri arbeidsinntekt, og idrettslaget er da også fritatt for forskuddstrekk i slike lønnsutbetalinger.

##### Utgiftsgodtgjørelser og naturalytelser

Utgiftsgodtgjørelser er godtgjørelser som en arbeids- eller oppdragsgiver utbetaler, normalt i penger, til dekning av kostnader i forbindelse med utførelse av arbeid/oppdrag eller verv.

Utgiftsgodtgjørelser dekker normalt bare kostnader som er fradragsberettiget ved ligning, men kan i tillegg inneholde arbeidsvederlag. Arbeidsgivers refusjon av arbeidstakers kostnader i forbindelse med utførelse av arbeid/oppdrag eller verv blir i mange sammenhenger behandlet på samme måte som en utgiftsgodtgjørelse. Refunderer arbeidsgiver slike kostnader på grunnlag av originalbilag som legges ved arbeidsgivers regnskap, blir refusjon i mange sammenhenger å behandle som arbeidsgivers kostnader, og ikke som utgiftsgodtgjørelse.

Vi skiller mellom utgiftsgodtgjørelse og refusjon. Utgiftsgodtgjørelse er ytelser som en arbeidstaker mottar til dekning av kostnader i forbindelse med utførelse av arbeid. Her er det snakk om egne satser og ikke dekning av faktiske utgifter. Dekning av faktiske utgifter kalles refusjon.

Arbeidstaker og arbeidsgiver står i utgangspunktet fritt til å avtale hvordan og hvor mye som skal dekkes av reiseutgiftene. Men for å unngå skatt og arbeidsgiveravgift ved utgiftsgodtgjørelser, skal utgiftsgodtgjørelsen kun dekke de faktiske kostnadene ved reisen. Skatteloven sier at det skal betales skatt av utgiftsgodtgjørelser som gir overskudd etter at faktiske kostnader er dekket eller utgiftsgodtgjørelser som dekker private utgifter. Dersom utgiftsgodtgjørelsen utløser skatteplikt, vil den også utløse arbeidsgiveravgiftsplikt.

Får arbeidstaker refundert andre reisekostnader enn kostnadene ved bruk av egen bil (jfr. nedenfor), er det et vilkår for skattefritak at kostnadene dokumenteres med kvittering eller annet originalbilag.

Særlig om bilgodtgjørelse:

Skjer dekning av arbeidsreise som bilgodtgjørelse, er det et vilkår for skattefritaket at godtgjørelsen ikke overstiger de satser som er fastsatt i takseringsreglene for beskatning av overskudd på kilometergodtgjørelse for bruk av egen bil.

Bilgodtgjørelse skal legitimeres ved reiseregning utarbeidet av arbeidstakeren. Reiseregningen må inneholde følgende opplysninger:

- arbeidstakers navn, adresse og underskrift
- dato for avreise og hjemkomst for hver reise
- formålet med reisen
- fremstilling av reiseruten med angivelse av lokal kjøring på oppdragsstedet og årsaken til eventuelle omkjøringer, og
- total utkjørt distanse beregnet på grunnlag av bilens kilometerteller (eventuelt trippeteller) ved begynnelsen og slutten av hver reise.

Særskilt for idretten:

Uavhengig av om det er utbetalt lønn som er fritatt for innberetning, jfr. punkt 2 ovenfor, eller lønn som overstiger kr 10 000, vil såkalt trekkfri utgiftsgodtgjørelse (for eksempel trikke-/busspenger og utgifter til treningstøy mv) som utbetales til dekning av merkostnader med inntil kr 10 000 ved et medlems innsats eller opptreden for sitt idrettslag, være fritatt for lønnsinnberetning. Det samme gjelder trekkfri utgiftsgodtgjørelse som utbetales til person i lønnet stilling i idrettslaget til dekning av kostnader til transport til og fra arrangementer mv. hvor idrettslaget medvirker. Når slike utgiftsgodtgjørelser til en person i løpet av inntektsåret samlet overstiger kr 10 000, skal likevel hele utgiftsgodtgjørelsen lønnsinnberettes.

Naturalytelse i form av fri transport til og fra arrangementer (unntatt fri bil), kost og losji ved slike, fritt utstyr mv., når slikt ytes i idrettslagets interesse, er unntatt fra lønnsinnberetning uten hensyn til om det er utbetalt lønn eller trekkfri utgiftsgodtgjørelse som overstiger grensene for innberetning eller ikke.

Idrettslagets dekning av arbeidsreise regnes ikke som skattepliktig inntekt når skattyterens øvrige lønn og godtgjørelse fra organisasjonen ikke overstiger kr 80 000 i inntektsåret. Den skattefrie fordelingen kreves i disse tilfellene heller ikke lønnsinnberettet

når den årlige utbetalingen til skattyteren ikke overskrider kr 10 000. Overskrides denne grensen skal hele beløpet innberettes.

Arbeidsgiveravgift:

Idrettslag er fritatt for å betale arbeidsgiveravgift for lønnsutbetalinger som ikke er knyttet til idrettslagets eventuelle skattepliktige økonomiske virksomhet (næringsvirksomhet, jfr. nedenfor). Dette fritaket for arbeidsgiveravgift gjelder imidlertid bare dersom organisasjonens totale lønnsutgifter er under kr 800 000, og bare for lønnsutbetalinger opp til kr 80 000 per arbeidstaker per år, dette medregnet verdien av fri kost og losji, utbetalte feriepenger mv.

Overstiger utbetalinger til en enkelt arbeidstaker kr 80 000 i løpet av året, må det straks etterberegnes arbeidsgiveravgift av det som tidligere er utbetalt til arbeidstakeren, og ved senere utbetalinger skal det beregnes avgift på vanlig måte. Idrettslaget har likevel fritak for arbeidsgiveravgift på lønn til andre arbeidstakere, såfremt betingelsene for dette er oppfylt. Er de totale lønnsutbetalinger fra idrettslaget kr 800 000 eller mer per år, vil den samlede lønnsutbetaling bli arbeidsgiveravgiftspliktig. Ved beregning av de totale lønnsutbetalinger skal både lønn over og under kr 80 000 til den enkelte lønnsuttaker tas med, samt utbetalinger på kr 10 000 eller lavere som er under grensen for oppgaveplikt og skattefrie for mottakeren, jfr. punkt 2 ovenfor. Lønnsutgifter tilknyttet organisasjonens skattepliktige næringsvirksomhet (typisk dersom idrettslaget leier ut fast eiendom, bolig eller næringseiendom, eller driver utstrakt restaurantvirksomhet) inngår ikke i beregningsgrunnlaget.

Idrettslag kan benytte såkalt forenklet oppgjørsordning for lønnsinnberetning og forskuddstrekk, dersom de samlede lønnsutbetalinger i året ikke overstiger beløpsgrensene for fritak for å betale arbeidsgiveravgift.

Obligatorisk tjenstepensjon:

Følgende arbeidsgivere omfattes av loven:

- Foretak som har minst to personer i foretaket med en arbeidstid og lønn som utgjør 75 prosent eller mer av full stilling.
- Foretak med minst en arbeidstaker som ikke har eierinteresser i foretaket, som har en arbeidstid og lønn som utgjør 75 prosent eller mer av full stilling.
- Foretak hvor personer i foretaket har en arbeidstid og lønn som utgjør 20 prosent eller mer av full stilling, forutsatt at disse til sammen utfører arbeid som tilsvarer minst to årsverk

Pensjonsordningen skal være opprettet innen seks måneder etter at plikten til å ha tjenestepensjonsordning inntrådte. Dersom arbeidsgiver forsømmer denne plikten, har arbeidstakerne rett til at arbeidsgiver retter opp dette ved å etterbetale det som skulle vært innbetalt i henhold til loven.

Avslutning av arbeidsforhold – oppsigelse:

Det kan være ulike årsaker til at arbeidsgiver ønsker å avslutte et arbeidsforhold. Aml. § 15-7 oppstiller to alternativer som grunnlag for oppsigelse: a) mislighold av arbeidsavtale av arbeidstaker og b) forhold hos arbeidsgiver som driftsinnskrenkninger, rasjonalisering mv.

Av Aml. § 15-7 følger det at:

*(1) Arbeidstaker kan ikke sies opp uten at det er saklig begrunnet i virksomhetens, arbeidsgivers eller arbeidstakers forhold.*

*(2) Skyldes oppsigelsen driftsinnskrenkning eller rasjonaliseringstiltak, er den ikke saklig begrunnet dersom arbeidsgiver har et annet passende arbeid i virksomheten å tilby arbeidstaker. Ved avgjørelse av om en oppsigelse har saklig grunn i driftsinnskrenkning eller rasjonaliseringstiltak, skal det foretas en avveining mellom virksomhetens behov og de ulemper oppsigelsen påfører den enkelte arbeidstaker.*

*(3) En oppsigelse som skyldes at arbeidsgiver setter ut eller tar sikte på å sette ut virksomhetens drift på oppdrag ved bruk av selvstendige oppdragstakere, er ikke saklig med mindre det er nødvendig av hensyn til virksomhetens fortsatte drift.*

Oppsigelse fra arbeidsgiver kan altså kun foretas når det foreligger saklig grunn. Oppsigelsen må som nevnt være saklig begrunnet i virksomhetens eller arbeidstakers forhold. Det er altså enten forhold på arbeidsgiversiden eller hos arbeidstaker som skal vurderes.

Er årsaken til oppsigelsen rasjonaliseringstiltak hos klubben, må klubben ha foretatt grundige og saklige vurderingen med hensyn til om oppsigelsen er nødvendig. Det er ikke noe krav om at den økonomiske situasjonen må være prekær for å kunne gå til oppsigelser. Vilkåret er at det må foretas en avveining mellom klubbens behov for oppsigelse kontra de de ulemper oppsigelsen skaper for arbeidstaker. Det er et krav at arbeidsgiver kan dokumentere at det er foretatt en grundig interesseavveining av arbeidsgivers og arbeidstakers forhold og behov før en eventuell oppsigelse besluttes.

Dersom arbeidsgiver skal si opp arbeidstakeren fordi arbeidstakeren ikke har overholdt arbeidsavtalen, må vilkåret om saklig grunn være oppfylt. Terskelen for å kunne si opp på grunn av arbeidstakerens mislighold er relativt høy.

Før arbeidsgiver kan fatte beslutning om oppsigelse skal det som hovedregel avholdes et drøftelsesmøte, jfr. aml. § 15-1. Innkalling til slikt møte bør sendes arbeidstaker i god tid før møtet. Innkallingen skal inneholde informasjon om grunnen til at det vurderes oppsigelse, sted/tidspunkt for møtet, samt opplyse arbeidstaker om at han/hun har mulighet til å la seg bistå av en tillitsvalgt eller rådgiver på møtet. (Se mal for innkalling til drøftelsesmøte i standarddokumenter.)

Det er viktig at arbeidsgiver følger arbeidsmiljøloven for å sikre en ryddig oppsigelsesprosess, fordi arbeidstaker etter arbeidsmiljølovens regler er vernet mot usaklige oppsigelser. Like viktig er det at arbeidsgiver kan dokumentere at lovens bestemmelser er fulgt. Brudd på arbeidsmiljølovens regler i oppsigelsessammenheng kan føre til at oppsigelsen kjennes ugyldig, og kan samtidig medføre et erstatningsansvar for arbeidsgiver.

\*\*\*\*\*