

# Dags för anställd

Det är mycket att tänka på!



## Föreningspool Malmö

I detta dokument har vi sammanställt de viktigaste reglerna och förhållningssätten som gäller för arbetsgivare i ideella föreningar. Det innefattar regler för arbetsgivare som har anställda i en ideell förening, styrelsens ansvar, regler vid avslutande av anställning, sjukdom, föräldraledighet, semesterregler, lönehantering, anställningsformer m.m.

# Innehåll

---

Introduktion, GDPR	3
Arbetsgivaransvar	4
Lönekartläggning	5
Anställningsformer	6
Hitta rätt person	6
Lönehantering och arvode	7
Arbetsgivaravgifter	8
Skatteavdrag	10
Kontrollavgifter	11
Semesterregler	11
Anställningsstöd - lönebidrag	13
Anställningsavtal	13
Arbetsmiljö	14
Kompetensutveckling	14
Huvudavtalet ger nya möjligheter till kompetensutveckling	15
Avsluta en anställning	16
Försäkringar, allmän pension och tjänstepension	18
Anställningsstöd	19
Ideell, frivillig och volontär	22
Avregistrering av förening	22
Intyg	22
Lagar, regler och avtal	23

## Nya regler gällande lag och avtal från 1 oktober 2022

Från och med den 1 oktober 2022 tillämpas delvis nya regler gällande lagar och avtal då arbetsmarknadens parter (arbetsgivar- och arbetstagarorganisationer) tecknat ett nytt, så kallat, **Huvudavtal** (tecknat mellan arbetsmarknadens parter och staten) som innebär vissa förändringar och som påverkar dig som arbetsgivare och arbetstagare på din arbetsplats.

Mer om detta kan du läsa längre ner i dokumentet.

## Introduktion, GDPR

En ideell förening kännetecknas av det frivilliga och oavlönade engagemang som finns i föreningen. Det som till stora delar definierar en förening är att verksamheten bedrivs med ideella krafter. En ideell förening är beroende av personer som vill verka för och i föreningen, som ledare, styrelseledamot, funktionär, lotteriförsäljare etc. Det är viktigt att föreningen vårdar och skapar bra förutsättningar för sina ledare och frivilliga att utvecklas och känna sig delaktiga.

Många ideella föreningar väljer att anställa en eller flera personer för att hjälpa och bistå de ideella. Att en ideell förening har anställda är vanligt förekommande och ingenting som står i vägen för att en förening fortfarande är ideell. Föreningslivet i Sverige utgör en stor arbetssektor och det är tusentals människor som är arbetstagare och arbetsgivare i ideella föreningar. För en förening är det som regel en stor tillgång att ha en anställd, men även ett stort ansvar. Om hur man går till väga vid en anställning, den anställdes och arbetsgivarens rättigheter och skyldigheter kan du läsa mer om här.

### GDPR

EU:s dataskyddsförordning (GDPR) från 25 maj 2018 ersätter tidigare personuppgiftslagen (PUL). Alla delar av organisationen som behandlar personuppgifter berörs av lagen: anställda, lönelistor, medlemmar, kunder, tjänster och appar. Föreningen skall kunna förklara vilka uppgifter den har insamlade och lagrade samt varför. Avtal kan t.ex. användas som rättslig grund vid behandling av personuppgifter i syfte att administrera medlemskap i föreningar och förbund, samt för tävlings- och licensadministration. Er förening är *personuppgiftsansvarig* över de registrerade personuppgifter som ni samlat in och behandlar. Den som behandlar personuppgifterna (t.ex. i ett löneprogram) kallas *personuppgiftsbiträde* och skall underteckna ett biträdesavtal. Ett personuppgiftsbiträde finns alltid utanför den personuppgiftsansvariges organisation.

**Sanktioner:** Om föreningen bryter mot lagstiftningen, medvetet eller omedvetet, riskerar föreningen att drabbas av höga böter och skadestånd. Upp till 20 miljoner euro, eller 4 % av årsomsättning. För andra typer av överträdelser, t.ex. av regler om inbyggt dataskydd, förteckningar och konsekvens-beskrivningar, finns ett maxbelopp på det högsta av tio miljoner euro eller 2 % av den globala årsomsättningen.

**Rättigheter för registrerad:** Som registrerad har du alltid rätt att få ta del av all registrerad information. Få felaktiga personuppgifter rättade. Få personuppgifter raderade. Anmälan skall göras till berörda personer samt till Datainspektionen inom 72 timmar från vetskap vid säkerhetsrisk. När ni samlar in uppgifter om en person så måste ni informera personen i fråga. Ni ska tala om att ni samlar in personuppgifter, vilka uppgifter det handlar om och varför ni gör det. Kommer ni att lämna uppgifterna vidare till andra, måste ni tala om det. Alla föreningar är skyldiga att ha ett register som beskriver hur man hanterar personuppgifterna och vem som internt är ansvarig för ett visst register eller IT-system, vad det används till, vilka typer av personer som förekommer i det, vilka typer av uppgifter och med vilken rättslig grund som uppgifterna hanteras på.

Läs mer: <https://www.imy.se/verksamhet/dataskydd/>

## ■ Arbetsgivaransvar

---

Om föreningen väljer att anställa en person och betala ut lön/arvode eller förmån till person med A-skattsedel är det alltid föreningen som är arbetsgivaren och därmed har arbetsgivaransvar.

Om din förening ska betala ersättning för arbete till en person eller ett företag som inte är godkänd för F-skatt behöver din förening registreras som arbetsgivare hos Skatteverket. Arbetsgivarregistrering gör du hos Skatteverket på blankett SKV4620.

De här uppgifterna behöver du ha när du ska registrera dig som arbetsgivare:

- Datum för första löneutbetalningen
- Antal månader per år som lön ska betalas ut
- Beräknat antal anställda du kommer att ha under året
- Beräknad lönesumma för ett år (12 månader)

När föreningen är registrerad som arbetsgivare har föreningen ett skattekonto och ni kan lämna arbetsgivardeklarationer i tjänsten Arbetsgivardeklaration på ”Mina sidor”. För att deklarerat elektroniskt behöver ni utse vem/vilka som ska vara deklarationsombud och det görs via Skatteverkets blankett SKV4809.

I små föreningar är det mindre vanligt att det finns anställda. Medlemmarna i föreningen har valt en styrelse till att sköta och förvalta föreningens arbete. Därmed har styrelsen ett ansvar att verkställa och förvalta det medlemmarna beslutat om på ett sätt som inte strider mot gällande lagar och avtal.

Självklart är det mycket viktigt att alla i styrelsen har kännedom om att de är arbetsgivare och att de känner till vad detta innebär. Även om styrelsen delegerar beslutanderätten till en ledamot att vara kontaktperson för den anställde, så har styrelsen ett kollektivt ansvar. Det är viktigt att informera den/de anställda om vem som är styrelsens kontaktperson i arbetsgivarfrågor.

Ledamöterna i en styrelse har oftast ett annat arbete bredvid sitt förtroendeuppdrag och de bör tänka på att styrelsearbete kan ta tid.

## Styrelseledamöterna måste sätta sig in i alla lagar, avtal och regler som gäller för arbetsplatsen.

Styrelseledamöterna måste också vara tillgängliga för den anställdes behov under anställningen. Styrelsen ska leda arbetet i föreningen och det är styrelsen som bestämmer vad den anställda ska ha för arbetsuppgifter. Det är viktigt att styrelsen är medveten om detta innan föreningen väljer att anställa en person. Glöm inte att upprätta anställningsavtal.

Även om föreningen får bidrag från myndigheter, kommunen eller andra organisationer till anställningen, är det föreningen som har det yttersta arbetsgivaransvaret. Föreningens styrelse är den som ska se till att svensk lagstiftning och gällande avtal följs. Styrelsen ska vidare se till att den anställda har en bra arbetsmiljö, har tillgång till de verktyg som behövs för att kunna göra ett bra jobb och att den anställda får sin lön i rätt tid.

Om föreningens styrelse har för avsikt att genomföra åtgärder som innebär förändringar för den anställda måste den fackliga organisationen som berörs informeras och kallas till förhandling **innan** förändringen genomförs. Arbetsgivaransvar innebär bl.a. att en arbetstagarorganisation (en facklig organisation) och den anställda kan rikta ekonomiska krav mot föreningen om den har brutit mot t.ex. Medbestämmandelagen (MBL) eller Lagen om anställningsskydd (LAS). Styrelsen kan få vitesföreläggande eller fängelsedomar om föreningen inte följer Arbetsmiljölagen (AML).

### Frågor som styrelsen bör diskutera innan en anställning är:

- Vilket behov ska den anställda fylla?
- Vilka arbetsuppgifter ska den anställda ha? Befattning?
- Har föreningen ekonomiska möjligheterna att anställa en person?  
På [www.verksam.se](http://www.verksam.se) finns det verktyg för att räkna ut den totala kostnaden för en anställd.
- Vilken anställningsform passar bäst?
- Hur ska föreningen hitta rätt person?
- Finns det någon uppsagd sedan tidigare som har företrädesrätt till återanställning och som har kvalifikationer för den nya tjänsten?

Som ny arbetsgivare kan det vara lämpligt att kontakta en arbetsgivarorganisation som kan ge mer information, t.ex. Arbetsgivaralliansen eller FREMIA (FREMIAs bildades 2021 efter samgående mellan IDÉA och KFO).

## Lönekartläggning

Från 1 januari 2017 ska arbetsplatser (företag och organisationer) med minst 10 anställda göra en lönekartläggning mellan kvinnor och män varje år, enligt ett riksdagsbeslut. Syftet är att upptäcka, åtgärda och förhindra osakliga skillnader i löner eller andra anställningsvillkor som har direkt eller indirekt samband med kön. Arbetsgivare ska också sträva efter mångfald på jobbet. Det blir även obligatoriskt för arbetsgivare att ha, skriftliga och för de anställda kända, riktlinjer för hur trakasserier och sexuella trakasserier samt repressalier ska motverkas på arbetsplatsen.

## Anställningsformer

---

Enligt svensk lagstiftning är det möjligt att anställa en person genom tre olika former:

### Tillsvidareanställning

En tillsvidareanställning gäller från ett visst datum och tillsvidare. För en tillsvidareanställd finns det inget bestämt datum när anställningen upphör. Anställningen varar till dess arbetsgivaren eller den anställde vill ha en ändring. Då finns särskilda regler för hur det ska gå till. Mer om detta kan du läsa i Lagen om anställningsskydd (LAS). Ibland kallas tillsvidareanställning för ”fast” anställning.

### Provanställning

En provanställning är en anställning som efter prøvotiden ska övergå i en tillsvidareanställning. En provanställning får vara i högst sex månader och kan avbrytas även före prøvotidens utgång. Om arbetsgivaren eller den anställde inte vill att anställningen ska fortsätta, måste besked lämnas minst två veckor innan prøvotiden går ut. Kollektivavtal på arbetsplatsen kan påverka uppsägningstiden.

### Tidsbegränsad anställning

En tidsbegränsad anställning innebär att anställningstiden är bestämd i förväg. Den upphör vid avtalstidens utgång. Någon uppsägning krävs inte. Å andra sidan kan anställningen inte sägas upp före avtalstidens utgång om inte sådan möjlighet avtalats i förväg. Tidsbegränsad anställning kan sedan den 1 oktober 2022 användas i följande fyra situationer:

- särskild visstidsanställning (ersätter tidigare allmän visstidsanställning). (t.ex. i projekt).
- vikariat
- när arbetstagaren fyllt 68 år (t.o.m. 221231 och 69 år fr.o.m. 230101).
- säsonganställning

För särskild visstidsanställning och vikariat gäller att den tidsbegränsade anställningen övergår automatiskt till en tillsvidareanställning om den sammanlagda anställningstiden överstiger tolv månader (tidigare 24 månader) inom en femårsperiod. Enligt de nya reglerna i 5 a § 2 p LAS som trädde i kraft 1 maj 2016 kommer en tidsbegränsad anställning kunna omvandlas till en tillsvidareanställning även då tidsramen är längre än fem år (se LAS).

## Hitta rätt person

---

Föreningen behöver välja hur anställningsprocessen ska se ut och vilka vägar man ska använda sig av. Det är viktigt att det i annonsen framgår vilka arbetsuppgifter som föreningen erbjuder och vilken anställningsform som gäller. Glöm inte att ange vilka kvalifikationer som föreningen önskar se hos den som ska anställas. Kanske är det någon utbildning eller erfarenhet som är grundläggande för att klara av de arbetsuppgifter som föreningen behöver hjälp med.

### Urval

När föreningen har fått in ansökningar till den lediga tjänsten, gör styrelsen ett urval. Sedan bör styrelsen bjuda in de personer som verkar mest lämpliga till en anställningsintervju.

Glöm inte att förbereda anställningsintervjun. Det kan vara lämpligt att skriva en lista över de frågor som styrelsen önskar ställa. Läs mer om anställningsprocessen på arbetsförmedlingens hemsida: [www.arbetsformedlingen.se](http://www.arbetsformedlingen.se)

Det är förbjudet att välja bort en person på grund av dennes kön, etniska bakgrund, religion, funktionshinder, könsöverskridande identitet eller uttryck, sexuell läggning eller ålder. I Sverige finns en omfattande diskrimineringslagstiftning för att motverka diskriminering bland annat i anställningsprocessen. Det finns också ombudsmän som har till uppgift att motverka diskriminering samt stödja personer som upplever att de har blivit utsatta för diskriminering:

- Jämställdhetsombudsmannen, JämO
- Diskrimineringsombudsmannen, DO
- Handikappombudsmannen, HO
- Ombudsmannen mot diskriminering på grund av sexuell läggning, HomO

Tänk på att en anställd påverkar medlemmarnas och föreningens ideella arbete. Speciellt i en liten förening vad gäller saker som "maktbalans", beslut m.m. För en förening som inte hittar rätt person kan det ha en stor negativ inverkan, speciellt i en liten förening.

## ■ Lönehantering och arvode

---

Förutom att betala ut löner till anställda behöver föreningen tänka på följande:

- Göra skatteavdrag på utbetalda löner/ersättningar
- Räkna ut arbetsgivaravgifter
- Lämna lönespecifikation till anställda
- Redovisa och betala skatteavdrag och arbetsgivaravgifter till Skatteverket – i arbetsgivardeklarationen månaden efter löneutbetalning

### **Arbetsgivarens pensionsförsäkringar för den anställda**

Har man kollektivavtal för sina anställda eller hängavtal skall man varje månad betala in premier för tjänstepension, man anmäler detta t.ex. till Collectum eller annan aktör.

### **Preliminärskatteuppgifter**

Du som är utbetalare av lön, eller motsvarande, kan ta reda på dina mottagares preliminärskatteuppgifter genom att begära ett beslut om preliminär A-skatt (A-skattsedel) av betalningsmottagaren. Se Skatteverkets hemsida, [www.skatteverket.se](http://www.skatteverket.se)

### **Arbetsgivarregistrering på blankett:**

- Företagsregistrering, SKV 4620 (anmälan 14 dagar innan utbetalning)
- Ansökan om e-tjänster Deklarationsombud, SKV 4809

Vissa föreningar väljer att betala ut arvode till sina ledare eller förtroendevalda. Om föreningen bestämmer sig för att ge ekonomisk ersättning till någon av sina utövare, ledare eller förtroendevalda så måste föreningen förhålla sig till de regler som finns om skatteavdrag och arbetsgivaravgifter.

Enligt kollektivavtal har man som anställd oftast rätt till årlig lönerrevision. I de flesta av de centrala löneavtalen står det att lönen ska revideras årligen. När och hur din lön ska ändras finns bestämt i ditt centrala löneavtal.

## ■ Arbetsgivaravgifter

Föreningen ska betala arbetsgivaravgifter för den eller de personer som är anställda eller som föreningen köper tjänster av och som har A-skattsedel. Det gäller även när föreningen betalar medlemmar för arbete de utfört, till exempel arvode till kassör, ledare eller ordförande (notera att det finns vissa undantag för idrottsföreningar och detta kan du läsa mer om i nästa avsnitt). Föreningen ska redovisa hela den kontanta bruttolönen och värdet av andra skattepliktiga förmåner samt kostnads-ersättning som inte är undantagen vid beräkning av skatteavdrag. Från 1 januari 2019 ska alla företag/föreningar med anställda lämna arbetsgivardeklaration månadsvis och på individnivå (AGI) istället för årliga kontrolluppgifter.

**Arbetsgivaravgift ska betalas på summan av lön, ersättning och förmåner om värdet tillsammans uppgår till 1 000 kronor eller mer** för mottagaren under året.

Arbetsgivaravgifterna varierar utifrån den anställdes ålder.

Skatteavdrag och arbetsgivaravgifter ska redovisas i en arbetsgivardeklaration för varje månad. Föreningen skall lämna en arbetsgivardeklaration varje redovisningsperiod även om "noll" skall redovisas.

Den som anställer eller anlitar en person som har A-skattsedel (löntagare) är i regel skyldig att göra avdrag för preliminär skatt och betala arbetsgivaravgifter på ersättningen för arbetet. Skyldighet att göra skatteavdrag gäller oavsett om den som anlitas är en juridisk- eller fysisk person.

### **Att tänka på gällande redovisning till Skatteverket:**

- Du ska lämna arbetsgivardeklarationen senast den 12 varje månad. Redovisning sker månaden efter – lön eller förmån som den anställda fick i oktober redovisar du i arbetsgivardeklarationen senast den 12 november. Tänk att pengarna måste finnas på ditt skattekonto senast den 12:e varje månad och det är därför bra att vara ute i god tid.
- Du ska redovisa ersättningen för den månad du betalat ut den – oavsett vilken period ersättningen avser – oavsett om lönen var felaktig uträknad (för hög/låg). Lämna en arbetsgivardeklaration även när du inte har något att redovisa.

Mer information finns på [skatteverket.se](http://skatteverket.se) » Så fyller du i arbetsgivardeklarationen.



## Idrottsutövare

Det finns vissa undantag för idrottsföreningar och personer som klassas som idrottsutövare. Med idrottslig verksamhet avses normalt sådan verksamhet som anordnas av en organisation ansluten till Sveriges Riksidrottsförbund eller någon annan jämförlig organisation som t ex Korpen, Svenska Motionsidrottsförbundet, Friluftsförbundet och Sveriges Olympiska Kommitté. Det är inget krav att verksamheten är ansluten till Riksidrottsförbundet eller någon annan jämförlig organisation det kan räcka att det är en ideell förening som har till ändamål att genom motionsverksamhet uppmuntra till regelbunden fysisk aktivitet. Regelbunden fysisk aktivitet **ska** finnas med i föreningens stadgar. Är du osäker på vad som gäller just din förening så kontaktar du Skatteverket för närmare information.

Som "idrottsutövare" anses aktiv idrottsman/kvinna, tränare, lagledare/instruktör, domare, linjeman, materialförvaltare, tävlingsfunktionär eller liknande funktionär. Kanslipersonal, vaktmästare, ordningsvakter, styrelseledamöter, kursledare, föredragshållare eller försäljningspersonal räknas vanligtvis inte som idrottsutövare.

I följande fall behöver idrottsföreningar inte betala arbetsgivaravgift eller göra skatteavdrag:

- Ni betalar ut en ersättning på mindre än 1000 kr per kalenderår/per person, eller
- Ni är en idrottsförening som betalar ut ersättning till idrottsutövare och ersättningen är mindre än ett halvt prisbasbelopp/person under året.

Hur föreningen redovisar idrottsersättning till Skatteverket beror på om den är registrerad som arbetsgivare eller inte. En förening som är registrerad som arbetsgivare men även betalar ersättningar som de inte är skyldiga att betala arbetsgivaravgifter eller göra skatteavdrag för, kan välja att:

- Lämna uppgift om det varje månad i tjänsten Arbetsgivardeklaration, eller
- Lämna kontrolluppgift (KU10) och redovisa ersättningen i fält 031

Har ni lämnat uppgiften i en arbetsgivardeklaration ska ni inte lämna en kontrolluppgift.

En idrottsförening som bara betalar ut idrottsersättningar under ett halvt prisbasbelopp, eller lön till andra anställda under 1000 kr, ska inte vara registrerad som arbetsgivare. Då ska ni bara redovisa ersättningen på kontrolluppgift KU10 i fält 031, redovisningen ska göras senast den 30 januari året därpå. Tänk på att om ni gjort skatteavdrag måste ni registrera er som arbetsgivare och redovisa ersättningen på individnivå.

Det finns bra information om ersättningar till idrottsutövare (t ex arvoden, reseersättningar, traktamente, förmåner, prispengar vid tävlingar, startavgifter, ersättning till internationella idrottsutövare osv) på Skatteverkets hemsida. Skatteverket arrangerar även en rad gratis digitala utbildningar/föreläsningar som riktar sig just till idrottsföreningar.

## Musiker

En förening som engagerar musiker, måste kontrollera många regler. Detta gäller inte enbart konsertarrangörer, utan det räcker med att engagera en artist till en föreningskväll. Det finns en arrangörshandbok på [www.mais.se](http://www.mais.se)

Ideella föreningar lämnar Inkomstdeklaration 3, vilken består av särskild självdeklaration och särskild uppgift.

Läs mer om regelverket på Skatteverkets hemsida, [www.skatteverket.se](http://www.skatteverket.se)

## Skatteavdrag

I de flesta fall ska föreningar göra skatteavdrag på löner och ersättningar. Betalar däremot en idrottsförening ut ersättning till en idrottsutövare behöver skatteavdrag inte göras, om ersättningen understiger ett halvt prisbasbelopp under året (24 150 kr år 2022 och 2023 höjs beloppet till 26 250 kr). Det frångår inte idrottsutövaren ansvaret att redovisa inkomsten i sin vanliga deklaration och beskattas enligt gällande skattetabell. Skulle mottagaren önska att ni gör ett skatteavdrag måste ni tänka på att redovisningen till Skatteverket ska göras på individnivå månadsvis och för att göra det behöver ni vara registrerad som arbetsgivare. Är föreningen inte registrerad som arbetsgivare är det alltså enklast att inte göra något skatteavdrag och endast redovisa kontrolluppgifterna enligt avsnittet ovan.

### Skatteavdrag ska göras på något av följande sätt:

- Huvudinkomst: Skatteavdrag görs enligt skattetabell
- Sidoinkomst: I det fall ersättningen inte är mottagarens huvudsakliga inkomst ska ett skatteavdrag på 30 % göras.
- I de fall mottagaren begär det så kan du göra ett förhöjt skatteavdrag (gäller både på huvud- och sidoinkomster).
- Enligt beslut från Skatteverket
- Inget skatteavdrag om intyg SKV 434 lämnas (under 2022 behöver man inte betala skatt om man tjänar under 20 431 kr under året, för 2023 års belopp hänvisar vi till Skatteverket)
- Skatteavdrag behöver inte göras om ersättningen är lägre än 1 000 kr per person och år.

Det finns även speciella regler kring t ex skatt på semesterersättning, juridiska personer, enstaka utbetalningar, arbete under kortare tid, godkännande för F-skatt och utbetalningar efter avslutad anställning. Läs mer om dessa regler hos Skatteverket:

<https://skatteverket.se/foretag/arbetsgivare/arbetsgivaravgifterochskatteavdrag/skatteavdrag/skatteavdragmed30procent.4.5c1163881590be297b511bc9.html>

## Lönescifikation

Vid vare löneutbetalningstillfälle har den anställde rätt att få en lönescifikation där det framgår vilka transaktioner som påverkar lönen. I specifikationen ska ingå uppgifter om vilken löneperiod som avses, bruttolön, skatteavdrag, andra avdrag (exempelvis sjukavdrag) men även tillägg såsom för semesteruttag, förskjuten arbetstid (ob), övertid, jour, beredskap,

restidsersättning samt nettolön. Uppgifter om uttagna och kvarstående semesterdagar bör också finnas med (även eventuella sparade semesterdagar).

Eftersom lönespecifikationer innehåller personuppgifter och ibland känsliga uppgifter så omfattas den av GDPR. Arbetsgivaren är skyldig att säkerställa att kommunikationskanalen för lönespecifikationen är säker och e-post klassas t ex inte som en säker kommunikationskanal. Datainspektionen rekommenderar att lönespecifikationer skickas via vanlig post eller via ett system eller en app som den anställda loggar in i.

Föreningar som betalar ut ränta och utdelning ska också göra skatteavdrag om den uppgår till 100 kronor eller mer. Observera att du måste dra av skatt på räntor och utdelningar oavsett vilken skattsedel betalningsmottagaren har!

## Kontrolluppgifter

---

Årlig kontrolluppgift slopades från 1 januari 2019: Om ersättningar har redovisats månadsvis i arbetsgivardeklarationen behöver inte någon årlig kontrolluppgift lämnas.

Ersättningar som inte är underlag för skatteavdrag eller arbetsgivaravgifter behöver inte redovisas månadsvis i arbetsgivardeklarationen. Om detta gäller alla arbetstagare behöver alltså inte någon arbetsgivardeklaration lämnas, vilket kan bli aktuellt när det gäller till exempel mindre idrottsföreningar.

Föreningen ska dessutom lämna kontrolluppgift på ersättning för utfört arbete som är inkomst av näringsverksamhet för mottagaren, om den endast har A-skattsedel. Det kan innebära att ni i vissa fall ska lämna kontrolluppgift för en juridisk person. Om mottagaren har F-skatt med villkor (FA-skatt) ska ni lämna kontrolluppgift om mottagaren inte skriftligen hänvisar till F-skattsedeln. Föreningen ska lämna kontrolluppgift om det sammanlagda värdet av ersättningar och förmåner till en person är 100 kr eller mer för hela året.

Om ni har dragit skatt på ersättningen ska ni lämna in en arbetsgivardeklaration månadsvis eller lämna kontrolluppgift oavsett hur stor ersättningen är.

För utomlands bosatta gäller A-sink (läs mer i broschyr Utbetalning av ersättning till utomlands bosatta artister, idrottsutövare m.fl., SKV 520)

Registreringsanmälan för utomlands bosatta, SKV 3705

## Semesterregler

---

Alla föreningar omfattas av samma semesterregler (Semesterlagen). Semesterlagen ger alla anställda rätt till fem veckors (25 dagar) semester per semesterår varav fyra ska tas ut sammanhängande under sommaren (juni-augusti).

Många föreningar har kollektivavtal där semesterreglerna för de anställda regleras. Kollektivavtalet tar då över vissa av semesterlagens bestämmelser. Har föreningen tecknat ett kollektivavtal eller hängavtal måste man följa bestämmelserna i avtalet.

## Semesterlagen

De semesterförmåner som lagen reglerar är:

- ✓ Semesterledighet
- ✓ Semesterlön
- ✓ Semesterersättning

Rätten till ledighet går inte hand i hand med rätten till semesterlön. Har arbetstagaren inte tjänat in någon semesterlön har han normalt ändå rätt att vara ledig. Arbetsgivaren måste visa hur mycket semester arbetstagaren har kvar t.ex. på lönespecifikation eller på en blankett.

### Semesterledighet

Enligt semesterlagen har i princip alla anställda rätt till 25 dagars semesterledighet per semesterår. Det är dock bara semester som är intjänad som ger rätt till semesterlön. Övrig semester är obetald. Enligt avtal kan en anställd ha rätt till längre semesterledighet och förskottssemester.

### Anställd efter den 31 augusti

Den anställde har rätt till semesterledighet redan det första anställningsåret. Normalt har hen rätt till 25 dagars ledighet. Har anställningen påbörjats efter 31 augusti har den anställde dock bara rätt till maximalt 5 dagars obetald semester under det innevarande semesteråret.

### Korta anställningar

Om en anställning varar högst tre månader kan rätten till ledighet avtalas bort. De går dock inte att avtala bort rätten till semesterersättning. Denna får inte anses ingå i lönen, utan ska beräknas och redovisas på ett tydligt sätt.

### Intjänandeår och semesterår

För att en anställd ska ha rätt till betald semester enligt semesterlagen måste semestern alltså ha tjänats in. Det år då semestern tjänas in kallas intjänandeår. Efter intjänandeåret följer semesteråret vilket är det år då den anställde har rätt att ta ut den intjänade semestern. Enligt semesterlagen börjar intjänandeåret 1 april och löper till 31 mars året därpå. Semestern får sedan tas ut under perioden 1 april till 31 mars året efter intjänandeåret, dvs under semesteråret. Kollektivavtal kan dock innehålla andra bestämmelser om intjänande- och semesterår.

### Betald och obetald semester, förskottssemester

Enligt lag räknas all semesterledighet i hela dagar. Det går inte att ha semester en halv dag. Antalet anställningsdagar (kalenderdagar, dvs även lördag, söndag och helgdag) under intjänandeåret dividerat med 365 (366 vid skottår) är den andel av det totala antalet semesterdagar som är betalda semesterdagar. Antalet dagar avrundas alltid uppåt.

### Sparad semester

Av de 25 semesterdagar som den anställde har rätt till enligt semesterlagen, får högst 5 betalda semesterdagar sparas till kommande semesterår. I det fall en arbetstagare omfattas av kollektivavtal, och har fler än 25 semesterdagar, kan den anställde och arbetsgivaren komma överens om att spara även de dagarna.

## Anställningsstöd - lönebidrag

---

Ett sätt att anställa personer med anställningsstöd inom föreningslivet är att anställa en person som uppbär lönebidrag från Arbetsförmedlingen. För att en person ska kunna få denna typ av anställning krävs det att personen har nedsatt arbetsförmåga. Denna anställning omprövas efter en viss period av Arbetsförmedlingen. De undersöker huruvida personen fortfarande är berättigad att få lönebidrag. Om bidraget plötsligt tar slut har man som arbetsgivare ändå skyldighet att iaktta den anställdes uppsägningstid. Om arbetsgivaren ej förhandlat i tid innan avtalad uppsägningstid, så gäller denna även utan bidraget. Vid tidsbegränsade anställningar måste arbetsgivaren betala lönekostnaden för hela anställningsperioden oavsett bidraget upphör om inte överenskommelse om ömsesidig uppsägningstid skrivits in i anställningsavtalet. Vid anställning tillsvidare kan sådan anställning sägas upp enligt reglerna i avsnittet "Avsluta en anställning".

Det är ingen skillnad när det gäller föreningens arbetsgivaransvar för en person som får lönebidrag och en anställd som inte får det. En anställd som har lönebidrag har samma rättigheter och skyldigheter som alla andra som är anställda i föreningen. Att man får finansiering till en anställd t.ex. i någon form av bidrag från Arbetsförmedlingen är helt skiljt från anställningen.

Styrelsen ska ta i beaktning att den anställde har ett arbetshandikapp och tillmötesgå personen så långt det är möjligt när det gäller hjälpmedel och annat som krävs för att den anställde ska kunna utföra sitt arbete.

Längre fram i detta dokument ger vi exempel på andra typer av anställningsstöd.

## Anställningsavtal

---

När föreningen har hittat en person som de önskar anställa och som i sin tur har tackat ja till detta, ska ett anställningsavtal skrivas. Enligt Lagen om anställningsskydd (LAS) ska arbetsgivaren, alltså föreningsstyrelsen, senast sju kalenderdagar efter det att arbetet börjat informera arbetstagaren om de villkor som gäller för anställningen.

I LAS regleras även vilken information anställningsavtalet minst ska innehålla. En arbetsgivare ska lämna skriftlig information till en arbetstagar om alla villkor som är av väsentlig betydelse för anställningsförhållandet.

- arbetsgivarens namn, adress och organisationsnummer
- arbetstagarens namn, adress och personnummer
- arbetsplats
- arbetsuppgifter samt befattning
- anställningsform
- uppsägningstider
- lön och övriga förmåner. Även datum för löneutbetalning, frekvens och utbetalningssätt
- arbetstider och arbetstidsmätt
- semester
- eventuellt kollektivavtal

Är din förening medlem i en arbetsgivarorganisation finns det ofta mallar för bland annat anställningsavtal att ladda ned utan kostnad hos den aktuella arbetsgivarorganisationen. Det är viktigt att utforma anställningsavtalet på ett korrekt vis, inte minst för att minska risken för konflikt längre fram.

Beroende vilken typ av arbete och på vilket sätt den anställde förväntas utföra sitt arbete så reglerar Lagen om anställningsskydd ytterligare några villkor som ska regleras i anställningsavtalet. För de villkoren har arbetsgivaren högst en månad på sig att skriftligen meddela dessa till arbetstagaren. Informationen som avses finns i lagen 6c§ punkterna 8-12.

Man bör inte vänta en månad med att komplettera ett anställningsavtal, för att undvika eventuella problem. Anställningsavtalet skrivs under och upprättas i två exemplar där den anställde får det ena och arbetsgivaren det andra.

## ■ Arbetsmiljö

---

Det är arbetsgivaren som har huvudansvaret för arbetsmiljön. Arbetsmiljö handlar om att den anställde inte ska utsättas för risk för fysisk eller psykisk skada. En god arbetsmiljö innebär även att arbetet inte ska vara ett hinder för att den anställde ska må bra fysiskt, psykiskt eller socialt. Grunden i lagstiftningen på arbetsmiljöområdet finns i Arbetsmiljölagen (AML), som är en ramlag.

Arbetsmiljöverket har regeringens uppdrag att mer i detalj reglera vad som ska gälla. Arbetsmiljöverket gör detta genom att ge ut föreskrifter och allmänna råd som preciserar vilka krav som ska ställas på arbetsmiljön. Föreskrifterna kan till exempel gälla risker, psykiska och fysiska belastningar. Föreskrifterna utarbetas i samarbete med arbetsmarknadens parter.

De lagar och föreskrifter som är gällande för arbetsmiljön hittar ni på Arbetsmiljöverkets hemsida, [www.arbetsmiljoverket.se](http://www.arbetsmiljoverket.se). Här finns mycket information som är relevant för arbetsgivare, anställd och skyddsombud. De föreskrifter som berör arbetsplatsen ska finnas tillgängliga för den anställde på arbetsplatsen.

Systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM) definieras i arbetsmiljölagen som "arbetsgivarens arbete med att undersöka, bedöma, åtgärda och följa upp verksamheten på ett sådant sätt att ohälsa och olycksfall i arbetet förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås". Arbetsgivaren har huvudansvaret för arbetsmiljön och för att arbetsmiljöarbetet bedrivs systematiskt.

## ■ Kompetensutveckling

---

Man kan förklara kompetensutveckling som möjligheten för en person att utveckla sina kunskaper inom olika områden. Det kan vara att utveckla sin förmåga att samarbeta och verka i grupp, att utveckla sina personliga förmågor eller sin strategiska förmåga. Det är i arbetsgivarens intresse att den anställde får möjlighet till relevant kompetensutveckling. Kompetensutveckling kan ge den anställde ökad förmåga att hantera förändringar i organisationen och bidra än mer till föreningen. Självklart är det även utvecklande för den

anställda att få möjlighet att utveckla sin kompetens inom olika områden som påverkar arbetet eller framtida uppgifter. Om det finns ett kollektivavtal eller hängavtal på arbetsplatsen kan arbetsgivaren ha viss skyldighet att tillhandahålla kompetensutveckling för de anställda.

## **Studieledighet**

Rätten till studieledighet regleras i lag 1974:981. Som anställd har man rätt till ledighet för studier. Det finns inga krav på vilken typ av studier den anställda söker ledighet för förutom att den ska följa en studie- eller kursplan. Det kan till exempel vara ett program eller enstaka kurser på högskola eller folkhögskola, yrkesutbildning eller distansutbildningar av olika slag.

Arbetsgivaren har dock ingen skyldighet att godkänna ansökan direkt utan kan skjuta upp ledigheten till en senare tidpunkt. Arbetsgivaren ska då genast meddela dig om uppskovet och även skälen till detta. Lagen ger arbetstagaren rätt till behövlig tjänstledighet för att studera, dock krävs det att man varit anställd de senaste sex månaderna eller sammanlagt 12 månader under de senaste 2 åren. Det finns ingen begränsning i tid för ledigheten.

Det finns flera företag som anordnar kompetensutveckling inom olika områden. Arbetsgivar- och arbetstagarorganisationerna anordnar utbildningar samt sammanställer utbildnings-material som kan vara relevant. Studieförbunden organiserar kurser som kan vara relevanta för anställda i föreningslivet. Föreningspool Malmös kurser som bl.a. tar upp arbetsgivarfrågor: [www.foreningspoolmalmo.se](http://www.foreningspoolmalmo.se), samt Malmö fritidsförvaltnings kurser gällande utbildning för föreningar med bidragsanställda: [www.malmo.se](http://www.malmo.se).

## **Huvudavtalet ger nya möjligheter till kompetensutveckling**

Det nya Huvudavtalet ger anställda, under vissa förutsättningar, möjligheter att öka sin kompetens genom att fr.o.m. 1 oktober 2022 (för studier fr.o.m. 1 januari 2023) ansöka om särskilt omställningsstöd och omställningsstudiestöd. Den som har arbetat i minst åtta år, oavsett anställningsform, kan genom Huvudavtalet kompenseras med upp till 80% av lönen under studietiden som får vara högst ett år.

<https://www.unionen.se/rad-och-stod/om-kompetensutveckling>

De nya möjligheterna påverkar inte andra vägar till fortbildning genom t.ex. Studieledighetslagen och Arbetsgivarens skyldigheter genom kollektivavtalet.

*För medlemmar inom Fremias avtalsområde har ett nytt huvudavtal om trygghet, omställning och anställningsskydd tecknats som gör det möjligt att söka kompetens- och omställningsstöd från början av 2023.*



## Avsluta en anställning

En anställning kan upphöra av olika skäl. En anställd kan säga upp sig av vilken anledning som helst. Denna uppsägning bör göras skriftligt till arbetsgivaren. Vissa kollektivavtal kräver skriftlig uppsägning. Enligt Lagen om anställningsskydd (LAS) har en anställd minst en månads uppsägningstid, men det går att avtala om längre uppsägningstid. Om föreningens styrelse vill säga upp den anställde måste de göra det i enlighet med LAS. Uppsägning från arbetsgivarens sida ska grunda sig på sakliga skäl. Sakliga skäl kan vara arbetsbrist eller förhållanden som hänför sig till arbetstagaren personligen. OBS! Fortlöpande dokumentation är jätteviktigt i alla sammanhang.

Tänk på risk för skadestånd vid felaktiga uppsägningar. Kontakta er arbetsgivarorganisation, om ni har en, vid avslutande av anställningar. Vid arbetsbristsituationer ska risk och konsekvensanalys och turordningslista skickas med förhandlingsframställan till facket. Vilket fack som ska kallas beror på om ni har kollektivavtal eller inte.

Om ni inte har kollektivavtal och anställer personer på tidsbegränsade anställningar är avtalet inte uppsägningsbart om det inte står i avtalet om en ömsesidig uppsägningstid.

### Arbetsbrist

Arbetsbrist är ett samlat begrepp för alla uppsägningar från arbetsgivarens sida där den anställdes personliga förhållanden inte läggs till grund för uppsägningen. Arbetsbrist kan alltså vara en minskning av verksamheten vilket påverkar antalet anställda. Innan arbetsgivaren tar ett beslut om uppsägning måste arbetsgivaren kontakta och förhandla med aktuell arbetstagarorganisation i enlighet med Medbestämmandelagen (MBL). I god tid före denna förhandling ska arbetsgivaren skriftligen berätta för den fackliga organisationen om:

- Vilka skäl som ligger bakom
- Antalet anställda som föreningsstyrelsen planerar att säga upp
- Antalet anställda som föreningen har och vilka kategorier de tillhör
- När uppsägningarna ska verkställas
- Genomföra en risk- och konsekvensanalys av hur förändringen påverkar kvarvarande anställda
- Beräkningsmetoden för eventuella ersättningar utöver det som följer lag eller kollektivavtal

### Personliga förhållanden

Uppsägning på grund av personliga förhållanden kan prövas av domstol om den anstälde eller arbetstagarorganisationen kräver detta. Personliga förhållanden som kan utgöra sakliga skäl för uppsägning är till exempel:

- Om den anstälde missköter sitt arbete
- Olovlig frånvaro
- Arbetsvägran
- Samarbetssvårigheter
- Upprepad onykterhet i tjänsten, förutsatt att alkoholmissbruket inte är av karaktären sjukdom
- Bristande duglighet



- Illojalitet
- Brottslighet
- Konkurrerande verksamhet

Om arbetsgivaren väljer att säga upp en anställd på grund av personliga förhållanden måste de ha bevis som styrker förseelserna. Dessutom brukar det krävas att arbetsgivaren har reagerat på den anställdes felsteg tidigare och påpekat detta för den anställde. Arbetsgivaren ska skriftligen underrätta den anställde om sin avsikt om uppsägning. Om den anställde är medlem i en facklig organisation så ska även denna skriftligen varslas. Denna underrättelse ska lämnas minst fjorton dagar före uppsägningen. Den anställde har därefter en vecka på sig att begära överläggning och om den anställde gör så måste arbetsgivaren vänta med uppsägningen till dess att överläggningen avslutats.

### **Avskedande**

Att avskeda en anställd får arbetsgivaren göra om personen grovt åsidosatt sina åligganden enligt anställningsavtalet. Ett avsked innebär att anställningen upphör direkt. Ingen uppsägningstid eller prövning om omplacering behöver göras. Grovt åsidosatt sina åligganden innebär att den anställde har t.ex. brukat våld, brott eller illojalt handlande av allvarligt slag.

Vid avskedanden ska den anställde och dennes fackliga organisation underrättas innan arbetsgivaren får avskeda personen. Om detta skulle vara aktuellt bör styrelsen kontakta sin arbetsgivarorganisation för råd.

### **Trygghetsråd**

Om det finns ett kollektivavtal eller om föreningen är medlem i en arbetsgivarorganisation är föreningen anslutet till ett trygghetsråd. Det innebär att en anställd som blir uppsagd kan få ekonomiskt stöd (avgångsersättning) under arbetslöshet och hjälp att få nytt jobb (personligt stöd). Beroende på vilket kollektivavtal som finns är föreningen antingen anslutet till TRR eller TRS.

### **Uppsägningstid (gäller enl. Lag (1982:80) om anställningsskydd):**

<b>Sammanlagd anställningstid</b>	<b>Uppsägningstid från arbetsgivarens sida</b>
Mindre än 2 år	1 månad
Minst 2 år men kortare än 4 år	2 månader
Minst 4 år men kortare än 6 år	3 månader
Minst 6 år men kortare än 8 år	4 månader
Minst 8 år men kortare än 10 år	5 månader
Minst 10 år och mer	6 månader

Du kan ha längre uppsägningstid genom kollektivavtal, så kontrollera alltid uppsägningstiden enligt ditt eget kollektivavtal innan du säger upp dig själv eller när du får en uppsägning.

## Försäkringar, allmän pension och tjänstepension

---

Alla som bor och jobbar i Sverige omfattas av socialförsäkringssystemet. Det ger en grundtrygghet och genom arbetsgivaravgiften betalar föreningen till det grundläggande försäkringsskyddet för de anställda. Du hittar information om det svenska socialförsäkringssystemet på Försäkringskassans hemsida, [www.forsakringskassan.se](http://www.forsakringskassan.se).

En avtalsförsäkring bestäms i överenskommelse mellan arbetsmarknadens parter. Alla anställda hos en arbetsgivare som har kollektivavtal har automatiskt de försäkringar som man har kommit överens om i avtalet. Försäkringspremien betalas in av arbetsgivaren och beräknas på föreningens totala lönesumma under året. Försäkringarna ger de anställda ersättning vid sjukdom, arbetsbrist, arbetsskada och dödsfall.

Avtalspensionen är ett tillägg till de anställdas allmänna pension. Den svenska pensionen består av tre delar: Allmän pension (inkomstpension och premiepension samt tilläggs pension för födda före år 1954), tjänstepension och privat sparande. Tjänstepensionen ska betalas in av arbetsgivaren. Försäkringens innehåll beror på om den anställda anses som arbetare eller tjänsteman. Tillhörigheten framgår av kollektivavtalet eller hängavtalet. Om sådant avtal saknas är det arbetsuppgifterna som avgör.

Det finns inte någon fast pensionsålder (ålderspension), utan man kan gå i pension, ta ut sin allmänna pension när man vill från och med den månad då man fyller 63 år (fr.o.m. 2023). Det berör dig som är född 1961 och 1962. Är du född tidigare så gäller de gamla reglerna. Se mer om detta på Pensionsmyndighetens hemsida. [www.pensionsmyndigheten.se/forsta-din-pension](http://www.pensionsmyndigheten.se/forsta-din-pension)

Man kan välja att ta ut hela eller endast en del av den allmänna pensionen. Om man bara tar ut en del av pensionen kan man välja mellan att ta ut 25, 50 eller 75 procent.

Enligt lag har du rätt att arbeta kvar hos din arbetsgivare tills utgången av den månad du fyller 68 år (t.o.m. 230101) och tills du är 69 år (fr.o.m. 230101). Om du själv vill och du kommer överens med din arbetsgivare kan du fortsätta jobba ännu längre. Man kan arbeta samtidigt som man tar ut allmän pension. Man kan arbeta upp till heltid och ta ut hela den allmänna pensionen samtidigt.

Om den anställda vill sluta arbeta tidigare utan att detta reglerats i avtal får han eller hon säga upp sig på vanligt sätt. I vissa avtal är pensionsåldern tidigare. En arbetsgivare har rätt att avsluta en anställning för någon som får hel sjukersättning. Detta kallades tidigare för förtidspension och gäller anställda mellan 30 och 64 år. Arbetsgivaren skall skriftligen meddela den anställda senast en månad i förväg om att anställningen skall upphöra.

### Riktåldern gäller från och med 2026

Den så kallade riktåldern, som kommer att styra när man tidigast kan ta ut allmän pension eller få garantipension, inkomstpensionstillägg och bostadstillägg kommer att följa medellivslängdens utveckling. Eftersom vi i genomsnitt kommer leva längre framöver så kommer åldern för tidigaste uttag av allmän pension, garantipension, inkomstpensionstillägg och bostadstillägg att höjas stegvis. Riktålder kommer att tillämpas från 2026.

Eftersom riktåldern beslutas varje år och tillämpas sex år senare kommer du som är yngre inte att kunna veta när du kan ta ut allmän pension förrän det finns en ålder beslutad som gäller din årskull. Men varje år görs prognos på riktålderns utveckling och som kan ge dig vägledning kring vilken ålder du kan ta ut pension från.

Född	Tidigaste ålder för uttag av allmän pension: (infaller)	Tidigaste ålder för uttag av garantipension, inkomstpensionstillägg och bostadstillägg: (infaller)
1957	61	65 (2022)
1958	61	66 (2024)
1959	62 (2021)	66 (2025)
1960	62 (2022)	67 (2027)
1961	63 (2024)	Ej fastställd - se beräknade riktåldrar
1962	63 (2025)	Ej fastställd - se beräknade riktåldrar
1963	64 (2027)	Ej fastställd - se beräknade riktåldrar

Läs mer om det svenska pensionssystemet på [www.pensionsmyndigheten.se](http://www.pensionsmyndigheten.se) och gällande tjänstepensionsförsäkringar hos: AMF, Fora, Alecta och Collectum.

## ■ Anställningsstöd

### Arbetsförmedlingen

För att få fler personer till jobb erbjuder Arbetsförmedlingen arbetsgivare ekonomisk ersättning och anställningsstöd, såsom nystartsjobb, lönebidrag, hjälpmedel och rådgivning.

Arbetsförmedlingen kan även hjälpa dig att hitta en kandidat och det är Arbetsförmedlingen som bedömer vilket stöd som blir aktuellt utifrån den arbetsökandes behov och möjligheter i det aktuella arbetet i på din arbetsplats. Vi har tidigare i detta dokument gått igenom anställning med lönebidrag och kommer nu att titta på de anställningsstöd som finns att tillgå för personer som varit arbetslösa länge eller är nyanländ i Sverige.

För att kunna anställa med anställningsstöd behöver du som arbetsgivare uppfylla Arbetsförmedlingens grundläggande krav. De grundläggande kraven för att du som arbetsgivare ska kvalificera för att anställa med anställningsstöd är följande:

- Du måste vara en privat eller offentlig arbetsgivare.
- Du ska vara registrerad i Skatteverkets arbetsgivarregister och redovisa skatt och arbetsgivaravgifter till Skatteverket månaden efter att du har betalat lön.
- Du får inte ha näringsförbud eller skatteskulder som lämnats till Kronofogden.
- Du får inte ha betydande betalningsanmärkningar.

- Du måste ha ett kollektivavtal eller ha tecknat försäkringar som i väsentliga delar är likvärdiga med kollektivavtalet i branschen.
- Du måste betala ut lön enligt ditt kollektivavtal eller kollektivavtal i branschen.
- Du betalar ut hela lönen elektroniskt för hela perioden insatsen pågår.

Nedan presenterar vi vilka olika typer av anställningsstöd som Arbetsförmedlingen förnärvarande erbjuder. Vi ger en kort introduktion till varje typ av stöd och för mer detaljerad information om respektive anställningsstöd hänvisar vi till Arbetsförmedlingen.

### **Introduktionsjobb**

Introduktionsjobb ger dig ekonomisk ersättning och stöd när du anställer någon som varit borta länge från arbetslivet, är ung, eller är nyanländ i Sverige.

### **Nystartsjobb**

Nystartsjobb är en skattesubvention du får när du anställer en person som varit ifrån arbetslivet en längre tid eller är nyanländ i Sverige.

### **Yrkesintroduktion**

Yrkesintroduktion är ett ekonomiskt bidrag till lönen du ger en person som får praktisk erfarenhet och utbildning eller handledning hos dig.

Läs mer om olika typer av anställningsstöd:

<https://arbetsformedlingen.se/for-arbetsgivare/anstillningsstod>

### **Praktik**

Arbetsförmedlingen erbjuder olika former av praktik och nedan listar vi de typer av praktik som kan vara aktuella för föreningslivet.

#### **Arbetspraktik**

Arbetspraktik innebär att en person under en tid får prova arbetsuppgifter på en riktig arbetsplats under handledning. Praktiken är till för att arbetssökande ska få praktiska erfarenheter av ett arbete och stärka sina möjligheter att få en anställning.

#### **Arbetsträning**

Arbetsträning innebär att en arbetssökande under en tid får vara på din arbetsplats och delta i verksamheten. Personen ska få möjlighet att i anpassad form och under handledning genomföra arbetsuppgifter utan några krav på produktivitet.

#### **Intensiv praktik**

Intensiv praktik innebär att en nyanländ arbetssökande får prova att arbeta i din verksamhet, få yrkespraktik, stärka sin yrkeskompetens och få arbetslivserfarenhet.

Läs mer om olika praktikformer:

<https://arbetsformedlingen.se/for-arbetsgivare/anstillningsstod/praktik-och-arbetstraning>

## **Malmö stad**

Malmö stad arbetar för att stärka arbetssökande Malmöbors möjligheter till arbete och att bli självförsörjande. Man erbjuder en bredd av olika arbetsmarknadsinsatser som t ex arbetsträning, praktik för både ungdomar och vuxna, Praktik vid events, Ung i sommar, utbildningar och anställningar.

Läs mer om vilket stöd du som förening kan få av Malmö stad om du önskar anställa eller erbjuda en praktikplats: <https://malmo.se/For-arbetsgivare.html>

## **Försäkringskassan**

### **Arbetsträning**

För en anställd som har varit sjukskriven en längre tid och behöver särskilda insatser för att underlätta återgången till ordinarie arbete. Ingen ekonomisk ersättning till förening.

### **Arbetsprövning**

En av Försäkringskassans utredningsåtgärder. Den anställda kan arbetspröva på den egna arbetsplatsen, på en annan arbetsplats eller hos någon som Försäkringskassan köpt en utredning av.

### **Ersättning för höga sjuklönekostnader**

För alla arbetsgivare i Sverige finns ett skydd mot höga sjuklönekostnader. Skyddet innebär att arbetsgivare kan få ersättning för sjuklönekostnader.

### **Bidrag till arbetshjälpmedel**

Du som arbetsgivare kan ansöka om bidrag till arbetshjälpmedel från Försäkringskassan. För att en medarbetare med funktionsnedsättning eller sjukdom ska kunna arbeta, kan arbetshjälpmedel eller anpassning av arbetsplatsen behövas.

Läs mer: [www.forsakringskassan.se](http://www.forsakringskassan.se)

### **VIKTIGT:**

Arbetsgivare eller anordnare som erbjuder praktik eller något annat program ansvarar för arbetsmiljön på arbetsplatsen. Det innebär att arbetsgivaren är skyldig att följa både Arbetsmiljölagen och Arbetsmiljöverkets föreskrifter.

## Ideell, frivillig och volontär

---

Föreningslivet i Sverige är helt beroende av ideella krafter för att kunna kvarstå som en självständig och allmännyttig sektor i samhället. Anledningen till vad som lockar människor att göra ideella insatser i föreningar skiljer sig åt. Att verka som ideell innebär att personen inte har något ekonomiskt vinstintresse i det engagemang som han eller hon bidrar med. Syftet är snarare allmännyttigt eller helt enkelt på grund av ett intresse eller engagemang kopplat till föreningen. De begrepp som brukar användas för att beskriva detta engagemang är bland andra frivillig, ideell och volontär.

### Försäkringar

De personer som leder föreningens verksamhet bör vara skyddade av en försäkring om en olycka skulle vara framme.

Föreningar som tillhör en större organisation och är anslutna till ett nationellt förbund, omfattas vanligen av en kollektiv grundförsäkring. Kontakta ert förbund för att få mer information om det försäkringsavtal som gäller för er och era ideella ledare. Även med ett grundskydd för föreningen, är föreningsstyrelsen ansvarig att undersöka om föreningen behöver ett komplement till denna, t.ex. för föreningens egendom eller mötesplatser/lokaler.

Om föreningen inte tillhör ett förbund bör man kontakta ett försäkringsbolag för att teckna ett avtal om ansvars- och olycksfallsförsäkring. Tänk på att olika föreningsverksamheter kräver olika typer av försäkringar. Diskutera i styrelsen vad som bör ingå i den försäkring som ni önskar teckna. Föreningens medlemmar brukar bli försäkrade genom att man betalar sin medlemsavgift till föreningen.

## Avregistrering av förening som arbetsgivare

---

Föreningen måste tänka på att själva avregistrera sig som arbetsgivare när inga anställda finns. Blankett: Ansökan/Anmälan avregistrering av uppgifter, SKV 4639.

## Intyg

---

Att arbeta för en förening innebär att den anställde får en bred erfarenhet och kunskap inom olika områden. Det är inte ovanligt att man som anställd både har verkat som ekonomiassistent, projektledare och vaktmästare i en och samma anställning.

Den anställde får också erfarenhet av att arbeta för att främja medlemmarnas intresse och skapa förutsättningar för ideellt engagemang. Allt detta resulterar i en bred erfarenhet och ovärderliga kunskaper.

Det är viktigt att den ideella styrelsen möjliggör för den anställde att få sina meriter dokumenterade och därför har Malmö Ideella tagit fram en intygsmall. Mallen är tänkt som ett redskap och en hjälp för föreningsstyrelsen.

Se [www.intyg.se](http://www.intyg.se)

## ■ Lagar, regler och avtal

---

Arbetsrätt är den lagstiftning som reglerar förhållandet mellan anställd och arbetsgivare. Sverige har en relativt omfattande lagstiftning som berör detta förhållande, däribland Medbestämmandelagen (MBL), Lagen om anställningsskydd (LAS) och Förtroendemannalagen (FmL).

Tillsammans med kollektivavtalet reglerar dessa lagar rättigheter och skyldigheter på arbetsmarknaden. Flera av lagarna innehåller en blandning av tvingande och dispositiva paragrafer. I vissa fall kan avsteg från lag endast ske i kollektivavtal (dispositiva lagar innebär att de kan förhandlas och förändras till det, för den anställde, bättre genom kollektivavtal).

### **Kollektivavtal och hängavtal**

Ett kollektivavtal är en skriftlig överenskommelse mellan arbetsgivaren/arbetsgivarorganisationen och en arbetstagarorganisation. Parterna kommer överens om vilka förhållanden som ska gälla på den aktuella arbetsplatsen. Syftet med kollektivavtal är till viss del att anpassa reglerna i lagstiftningen till olika branscher, såsom den ideella sektorn. Eftersom kollektivavtalet har normerande verkan ska det tillämpas på hela arbetsplatsen, även på arbetstagare som inte är anslutna till facket och där det finns kollektivavtal. Föreningar med få anställda kan istället för kollektivavtal teckna ett hängavtal (innebär att en arbetsgivare har slutit kollektivavtal direkt med ett fackförbund). Arbetsgivaren och fackförbundet kommer då överens om vilket kollektivavtal som ska gälla. För mer information om kollektivavtal och hängavtal kontakta er fackliga organisation.

### **Medbestämmandelagen (MBL) (1976:580)**

MBL reglerar flera områden. Ett är föreningsrätten som innebär att arbetstagare och arbetsgivare får organisera sig i fackliga organisationer. Ett annat område är arbetstagares och arbetsgivares rätt att förhandla med motparten i vissa frågor (privatpersoner har inte förhandlingsrätt enligt MBL. Facket har det för sina medlemmar men en arbetstagare som inte är fackligt organiserad har ingen sådan rätt). Vidare så tar MBL upp skyldigheten för arbetsgivare att förhandla med den fackliga organisationen om viktigare förändring i verksamheten. MBL reglerar slutande av kollektivavtal samt medbestämmanderätten för arbetstagarna avseende anställningar, ledningen av föreningen och verksamheten i övrigt. Medbestämmandelagen behandlar även den så kallade fredsplikten. Denna förhindrar arbetsgivare och arbetstagare som är bundna av kollektivavtal att vidta stridsåtgärd (strejk) mot motparten. Slutligen så klargör MBL reglerna vid medling i arbetstvister och påföljder vid brott mot lagen, såsom skadestånd.

### **Lagen om anställningsskydd (LAS) (1982:80)**

LAS är en lag som reglerar anställningsformer och hur uppsägningar och avskedanden får gå till. Lagen är tvingande, det vill säga att den måste följas. Genom kollektivavtal får det göras avvikelser i vissa paragrafer. Ett avtal är ogiltigt i den mån de upphäver eller inskränker arbetstagarens rättigheter enligt denna lag. Det vill säga det går inte att teckna ett avtal som reglerar något som är sämre än vad Lagen om anställningsskydd föreskriver.

### **Arbetstidslagen (1982:673)**

Arbetstidslagen reglerar arbetstiden och omfattar regler om hur mycket en person får arbeta per dygn, vecka och år. Den tar upp rätt till raster och klargör vad som gäller för nattvila och dygnsvila. Lagen reglerar även jourtid och beredskap. Arbetstidslagen kan avtalas bort helt eller delvis genom kollektivavtal.

### **Arbetsmiljölagen (1977:1160)**

Arbetsmiljölagen reglerar skyldigheter för arbetsgivare att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet och på arbetsplatsen. I lagen finns även regler om samverkan mellan arbetsgivare och arbetstagare, t.ex. regler om skyddsombudens verksamhet. Arbetsmiljön omfattar alla faktorer och förhållanden i arbetet, såväl tekniska som fysiska, organisatoriska, sociala samt arbetets innehåll.

### **Semesterlagen (1977:480)**

Semesterlagen reglerar rätten till semester och semesterlön. Om föreningen har ett kollektivavtal för arbetsplatsen så regleras detta där. Enligt Semesterlagen har den anställde rätt till fem veckors semester, varav minst fyra veckors sammanhängande semester under perioden juni – augusti. Semesterlön innebär att den anställde har rätt till förhöjd lön för semesterdagarna. Om den anställde inte har tagit ut sina semesterdagar då anställningen avslutas, så har han eller hon rätt till ersättning för de semesterdagar som inte är uttagna. Detta kallas semesterersättning.

### **Studieledighetslagen (1974:981)**

Studieledighetslagen gör det möjligt för en anställd att studera utan att behöva säga upp sig. Ett villkor är dock att anställningen måste ha varat de senaste sex månaderna eller sammanlagt minst tolv månader under de senaste två åren.

### **Föräldraledighetslagen (1995:584)**

Föräldraledighetslagen gör det möjligt för en anställd att vara ledig om personen blir förälder. En arbetstagare har rätt att vara helt ledig tills barnet är 1,5 år. Den anställde har också rätt att förkorta sin arbetstid till tre fjärdedelar av normal arbetstid tills barnet fyller åtta år eller har gått ut första klass. Vidare har en anställd alltid rätt att vara ledig för den tid då hon eller han uppbär föräldrapenning enligt lagen om allmän försäkring. Den som är föräldraledig har rätt till föräldrapenning från Försäkringskassan.

Ersättningen är 80 procent av den "Sjukpenninggrundande inkomsten" (SGI). 60 dagar kan inte överlåtas från den ene föräldern till den andre. Läs mer på Försäkringskassans hemsida, [www.forsakringskassan.se](http://www.forsakringskassan.se) och på Jämställdhetsombudsmannens, JämO:s hemsida, [www.jamombud.se](http://www.jamombud.se)

### **Jämställdhetslagen (1991:433)**

Denna lag har till ändamål att främja kvinnors och mäns lika rätt i fråga om arbete, anställnings- och andra arbetsvillkor samt utvecklingsmöjligheter i arbetet. Arbetsgivaren får inte diskriminera arbetstagare, direkt eller indirekt, eller arbetssökande på grund av kön. Då riskerar arbetsgivaren att bli skadeståndsskyldig. Arbetsgivaren är skyldig att aktivt arbeta för att främja jämställdhet och motverka diskriminering. Om arbetsgivaren har tio anställda eller fler ska jämställdhetsarbetet redovisas i en jämställdhetsplan.

Läs mer på Jämställdhetsombudsmannens, JämO:s hemsida [www.jamombud.se](http://www.jamombud.se)



## **Sjuklönelagen (1991:1047)**

Enligt lagen om sjuklön har en anställd rätt att vid sjukdom behålla lön och andra förmåner. Denna rättighet gäller från första dagen av anställningen. Den anställde får sjuklön från arbetsgivaren samt från Försäkringskassan. Från sjuklönen ska ett karensvdrag göras. Avdraget ska motsvara 20 procent av den sjuklön som belöper på summan av de anställningsförmåner som arbetstagaren genomsnittligen beräknas få under en vecka. Arbetsgivaren ska anmäla till Försäkringskassan om den anställde är sjuk mer än 14 dagar. Läs mer om detta på Försäkringskassans hemsida, [www.forsakringskassan.se](http://www.forsakringskassan.se). Arbetsgivaren är ansvarig för den anställdes arbetslivsinriktade rehabilitering vid sjukdom (arbetsgivaren har ej utredningsskyldighet). Kollektivavtal på arbetsplatsen kan påverka dessa regler.

## **Förtroendemannalagen**

Ger de anställda rätt att organisera sig på arbetsplatsen i syfte att kunna påverka förutsättningarna för att kunna utföra arbete på bästa sätt både ur de anställdas och arbetsgivarens perspektiv. Varje arbetsplats bör ha lokal facklig organisation. D.v.s. Arbetsplatsombud bland de anställda (för att kunna ta emot och vidarebefordra aktuell information till berörda fackliga organisationer) men även Arbetsmiljöombud med uppdrag att se till så det finns ett fungerande systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM) på arbetsplatsen. Uppdraget som Arbetsmiljöombud är egentligen inget fackligt uppdrag utan är reglerat i Arbetsmiljölagen. Läs mera om detta på Arbetsmiljöverkets hemsida, [www.av.se](http://www.av.se)

När det gäller lokal facklig organisering går det med fördel att kontakta den fackliga organisation som har kollektivavtal på arbetsplatsen. Det kan ibland vara flera olika förbund på samma arbetsplats.

# Föreningspool Malmö

Föreningspool Malmö är en föreningservice där Malmös allmännyttiga ideella föreningar kan få stöd och hjälp utan någon kostnad. I föreningspoolen finns anställda med bred kompetens som på olika sätt kan vara en stödfunktion för föreningar. Vi finns främst till för den lilla föreningen utan anställd personal.

Delta i våra utbildningar, träffa oss i ett personligt möte eller i en workshop för hela styrelsen.

Föreningspoolen kan bland annat hjälpa till med mallar för arbetstidsrapporter, semesterlistor, policydiskussioner som stöd i föreningens arbetsgivarroll. Vi har nära samarbete med både arbetsgivarorganisationer och fackförbund.

Föreningspoolen är en verksamhet som drivs utan vinstsyfte i samverkan med Malmö Ideella, MISO – Malmö Idrottsföreningars Samorganisation och fritidsförvaltningen med stöd av Fritidsnämnden.

Mer information finns på [www.foreningspoolmalmo.se](http://www.foreningspoolmalmo.se)

Kontaktuppgifter: [info@foreningspoolmalmo.se](mailto:info@foreningspoolmalmo.se)

Reviderad november 2022

Får spridas fritt