



DANSK RIDE FORBUND

Rideklubben  
som  
arbejdsgiver

Dansk Ride Forbund har udarbejdet denne lille pjece som beskriver nogle af de forpligtelser en rideklub har i forbindelse med at have personale. Pjecen tager udgangspunkt i de emner, som forbundet hyppigst oplever, der bliver stillet spørgsmål omkring. Pjecen er derfor ikke altdækkende, men vil give en kort introduktion til det ansvar en bestyrelse påtager sig ved at blive arbejdsgiver.

## Indhold

CVR-registrering .....	3
Klubben og bestyrelsen som arbejdsgiver .....	3
Inden ansættelse .....	3
Ansættelseskontrakter .....	3
Børneattest .....	4
Ferieloven .....	4
Sygdom hos ansatte .....	4
Overenskomster .....	5
Lønnens størrelse .....	5
Pension .....	5
Lønbureau .....	5
Arbejdsskadeforsikring .....	6
Opsigelse .....	6
Arbejds miljø .....	6
Arbejdspladsvurderinger .....	6
Arbejde og Unge .....	7
Sikkerhedsrepræsentant .....	7
Sikkerhedsregler .....	7
Vigtige hjemmesider .....	8

## **CVR-registrering**

Alle regler der gælder for det private arbejdsmarked, gælder også for rideklubber. For at en rideklub kan være arbejdsgiver, skal den registreres i "Det centrale virksomhedsregister" og have et CVR nr. Tilmeldingen skal ske til ToldSkat på egen foranledning og senest 8 dage efter den første løn-udbetaling. Er klubben momsregistreret, har den allerede et CVR nummer og ToldSkat skal således blot meddeles, at der er sket ændringer i registreringsgrundlaget.

## **Klubben og bestyrelsen som arbejdsgiver**

Som en klub med ansatte følger der for klubben også et arbejdsgiveransvar, herunder bl.a. et krav om fortrolighed. En ansat i en rideklub har krav på præcis den samme behandling som en ansat i enhver anden virksomhed. Dette betyder blandt andet, at bestyrelsesmedlemmer ikke kan drøfte personalesager med andre end den resterende bestyrelse. Med personalesager menes f.eks. hvilke ansøgere, der har været til en stilling eller at informere om en medarbejdersamtale.

En bestyrelse kan ikke kollektivt pådrage sig hovedansvaret for ledelsesretten til at lede og fordele arbejdet. En ansat bør have en ansvarlig reference i bestyrelsen, hvorigennem kommunikationen foregår. Bestyrelsens personaleansvarlige bør ligeledes være ansvarlig for årligt at gennemføre medarbejdersamtaler, således at der sker en afstemning af forventninger mellem ansatte og arbejdsgiver.

## **Inden ansættelse**

Før klubben indgår aftale om ansættelse, bør den gøre sig helt klart, hvilke arbejdsopgaver den ansatte skal løse, samt hvilken faglig og personlig profil, der vil passe til jobbet. Overvejelserne benyttes til at udforme en dækkende stillingsbeskrivelse, der udover profilen også beskriver hvilket ansvar og kompetence, den ansatte skal have. Selve stillingsopslaget bør være så præcist som muligt, og kan med stor fordel skrives med udgangspunkt i stillingsbeskrivelsen. Dernæst skal klubben gøre sig overvejelser om, hvor der er størst sandsynlighed for at målgruppen vil læse opslaget. Alle rideklubber under Dansk Ride Forbund kan gratis få deres jobannoncer på forbundets hjemmeside under jobmarked.

Efter modtagelse af ansøgninger indkaldes egnede kandidater til en ansættelsessamtale. Ved samtalen bør der udover bestyrelsens personaleansvarlige være flere personer fra klubben til stede som f.eks. formanden, kassereren og et udvalgsmedlem eller en anden af klubbens ansatte. Lad samtalen tage afsæt i stillingsbeskrivelsen, således at de essentielle oplysninger om ansøgeren erhverves. Inden en egentlig ansættelse af den bedst egnede, er det en god ide at bede ansøgeren om referencer.

## Ansættelseskontrakter

Alle ansatte der har mere end 8 timer om ugen skal senest efter en måned have modtaget en ansættelseskontrakt. Ansættelseskontrakten skal som minimum indeholde oplysninger om nedenstående forhold.

1. Arbejdsgiverens og lønmodtagerens navn og adresse
2. Arbejdsstedets beliggenhed
3. Beskrivelse af arbejdet eller en angivelse af lønmodtagerens titel, rang, stilling eller job-kategori.
4. Ansættelsens starttidspunkt
5. Ansættelsens varighed, medmindre der er tale om tidsbestemt ansættelse
6. Lønmodtagerens rettigheder med hensyn til ferie/betalt ferie
7. Opsigelsesvarsler eller regler herom
8. Begyndelseslønnen samt eventuelle tillæg og andre løndelev som f.eks. pension. Udbetalingsterminerne for lønnen samt hvorvidt lønnen er forud- eller bagudbetalt. Aftaler om hvornår og hvordan der kan ske lønregulering.
9. Den daglige eller ugentlige arbejdstid
10. Evt. hvilke kollektive overenskomster eller aftaler der regulerer arbejdsforholdet

Danmarks Idræts-Forbund har udformet standard ansættelseskontrakter for såvel lønnede som ulønnede personer i klubber. Dansk Ride Forbund har til særskilte stillinger i rideverdenen ligeledes udformet forslag til ansættelseskontrakter. Kontrakterne kan hentes på forbundets hjemmeside, og det anbefales, at de benyttes i videst muligt omfang.

Ansatte i rideklubben, der har krav på et ansættelsesbevis jævnfør ovenstående, har en økonomisk interesse i klubben og kan dermed ikke beklæde en bestyrelsespost i klubben. Ansatte i klubben har ingen ret til at deltage i bestyrelsesmøder, men kan selvfølgelig når bestyrelsen finder det formålstjenstligt inviteres til disse.

## Børneattest

Ansætter klubben personer til direkte at have kontakt med klubbens børn og unge under 15 år, skal der indhentes en børneattest på den pågældende person hos Det Centrale Kriminalregister. Ingen foreninger kan have en ansat til at varetage arbejdet med den unge målgruppe, hvis personen tiltales, dømmes eller tidligere er dømt efter straffelovens bestemmelser om seksuelle krænkelser. Yderligere information samt blanketter kan hentes på forbundets hjemmeside.

## Ferieloven

Ferieloven er som udgangspunkt gældende for alle lønmodtagere. Generelt er gældende at optjeningsåret er lig kalenderåret og at ferieåret går fra 1. maj i det år, der følger efter optjeningsåret, til 30. april det følgende år. Der bør i kontrakten tages stilling til om der ydes feriegodtgørelse eller ferie med løn. Som hovedregel har alle lønmodtagere krav på at få feriebetalingen udbetalt som en feriegodtgørelse, men typisk vil fastansatte månedslønnede afholde ferie med løn, hvorimod timelønnede vil få udbetalt feriegodtgørelse.

## Sygdom hos ansatte

Af ansættelseskontrakten bør det ligeledes fremgå, hvorvidt der udbetales løn under sygdom. Som udgangspunkt er det kun funktionærer og visse overenskomstansatte, der har krav på fuld løn under sygdom. Efter 8 ugers ansættelse af mindst 74 timer har alle dog krav på sygedagpenge. Som arbejdsgiver er klubben kun pligtig til at betale sygedagpenge i de 2 første uger af sygefraværet - arbejdsgiverperioden. Efter de første 2 ugers sygdom overgår dagpengeforpligtelsen til kommunen, hvorfor klubben som arbejdsgiver skal anmelde sygefravær af mere end 2 uger til den ansattes kommune.

De fleste klubber betragtes som mindre arbejdsgivere, hvilket vil sige, at den årlige lønudbetaling er under 5,7 mil. kr. Mindre arbejdsgivere kan tegne en forsikring, der giver dem ret til refusion af udbetalte sygedagpenge til ansatte i 2 uger fra anden fraværsdag. Optagelse i ordningen sker ved tilmelding til "Den Sociale Ankeydelse", tilmeldingsblanket udleveres hos kommunen. Præmiesatsen udgør 0,65% af lønsummen. Ved at tegne denne forsikring vil klubben således kunne mindske deres økonomiske tab ved ansattes sygefravær.

## Overenskomster

Der er ikke overenskomstpligt på de områder, hvor en klub kan have ansatte. Idet antallet af ansatte i en rideklub typisk er få, men med meget forskellige jobbeskrivelser, vil klubben kunne have ansatte inden for mange forskellige overenskomstområder. Det anbefales ikke rideklubber selv at begynde at forhandle lokale overenskomster, ligesom det ikke skønnes nødvendigt for rideklubber at være medlem af en arbejdsgiverforening. Således vil ansættelsesvilkårene alene være en forhandling mellem klubben og dens ansatte. Klubben skal i denne for-

bindelse være sit ansvar som arbejdsgiver bevidst og skal ved forhandlingen sikre sine ansatte vilkår svarende til det øvrige arbejdsmarked.

## Lønnens størrelse

Der er i Danmark ingen offentligt fastsat mindsteløn. Det er derfor afgørende, hvad der er aftalt mellem lønmodtageren og arbejdsgiveren. For at leve op til arbejdsgiveransvaret anbefales det dog klubberne at have et lønniveau, der som minimum matcher overenskomsten indenfor Jordbrug – 3F overenskomst er her 104,37 kr./time pr. 1. jun. 2007.

Personalegoder vil mange steder være en del af lønforhandlingen med den ansatte. Her skal klubben huske at goder som f.eks. fri telefon og opstaldninger er skattepligtige for modtageren. Dette betyder med andre ord, at klubben har indberetningspligt på disse goder. Andre steder vil en del af lønpakken være muligheden for, at den ansatte kan drive egen virksomhed på klubbens faciliteter som f.eks. eneundervisning eller tilridning af heste. I den forbindelse skal klubben være opmærksom på, at der ikke kan opnås kommunale lokaletilskud i de tidsrum, der foregår kommerciel virksomhed.

## Pension

Alle større overenskomster indeholder typisk bestemmelser om pensionsbidrag for den ansatte, men der er ingen lovkrav omkring en arbejdsgiveradministreret pension. Det anbefales ikke rideklubber selv at oprette arbejdsgiveradministreret pension. Den ansattes bør i stedet oplyses om, at vedkommende selv kan rette henvendelse til sit pengeinstitut omkring oprettelse af en privat pensionsordning, hvis dette skulle ønskes.

## Lønbureau

Ved udbetaling af løn skal der beregnes og tilbageholdes A-skat, AM-bidrag, ATP-bidrag og SP-bidrag. Indeholdte pensionsbidrag og skatter skal afregnes rettidigt til Skat og evt. feriegodtgørelse skal hvert kvartal indbetales til Feriekonto. Da et lønregnskab derfor ikke er så let og ligetil at føre, kan det anbefales at bruge ekstern bistand som en bogholder eller et lønbureau. Selv om opgaven med lønudbetaling er givet videre til et lønbureau, er det dog fortsat arbejdsgiveren, som er ansvarlig for, at pligten til at trække A-skat m.v. bliver overholdt.

## Arbejdsskadeforsikring

Det er lovpligtigt at have en arbejdsskadeforsikring, når man har personale. Alle rideklubber under Dansk Ride Forbund har helt automatisk denne forsikring gennem deres medlemskab. I tilfælde af arbejdsskade har klubben pligt til indenfor 9 dage at melde denne til forsikringsselskabet og arbejdstilsynet. Oplysninger omkring hvorledes skaderne anmeldes kan findes på henholdsvis hjemmesiden for idrættens forsikringer og på arbejdstilsynets hjemmeside.

## Opsigelse

Som grundprincip har klubben som arbejdsgiver også ledelsesretten, der bl.a. giver ret til at ansætte og afskedige. Ledelsesretten giver dog ikke hjemmel til at foretage en usaglig opsigelse. Dette betyder i praksis, at en opsigelse altid bør begrundes i medarbejderens eller virksomhedens forhold. En opsigelse bør altid gives skriftligt og skal være formuleret klart og utvetydig med oplysninger om varsel og fratrædelsestidspunkt. Det er arbejdsgiveren, der har bevisbyrden for, at opsigelsen er modtaget i rette tid.

## Arbejds miljø

Arbejds miljøet er omfattet af arbejdsmiljøloven, der har til hensigt at skabe sikre og sunde arbejdspladser. Det er arbejdstilsynet, der tjekker hvorvidt de enkelte arbejdsgivere lever op til arbejdsmiljøloven, dette gøres ved gennemførelse af en såkaldt screening. En screening er et uanmeldt besøg af Arbejdstilsynet, hvor rideklubben skal redegøre for at arbejdet er sikkert og at arbejdsmiljøet er sundt. Dette sker bl.a. ved at fremvise arbejdspladsvurderinger. Besøget vil også indeholde en kort gennemgang af klubbens forhold.

Arbejdstilsynet har udformet fortolkninger af arbejdsmiljølovgivningen indenfor specielle områder, disse fortolkninger kaldes At-vejledninger. Alle vejledninger kan findes på arbejdstilsynets hjemmeside og vil være et godt redskab i klubbens arbejde for et bedre miljø. Ligeledes kan det anbefales at benytte arbejdsmiljøvejviseren fra samme hjemmeside til at finde de typiske arbejdsmiljøproblemer.

## Arbejdspladsvurderinger

En arbejdspladsvurdering dagligt kaldet en APV er lovpligtig. Hvis der ikke ligger en opdateret APV, risikerer klubben påbud og/eller bøde fra arbejdstilsynet, denne kan ligge fra 25.000 kr. og op.

En APV er en systematisk gennemgang af arbejdspladens arbejdsmiljø, hvor man sammen med de ansatte gennemgår om der på arbejdspladsen er problemer med det generelle arbejdsmiljø, det psykiske arbejdsmiljø, miljørelateret sygefravær og unges arbejdsmiljø. Til hjælp for klubberne er der forslag til APV-skemaer indenfor de forskellige arbejdsområder, der kan være i klubben. Opdages der arbejdsmiljøproblemer ved gennemgangen af APV-skemaerne, føres de på en handlingsplan.

Såvel APV skemaerne som handlingsplanerne skal kunne fremvises og en APV skal som minimum have en gennemgående opdatering hvert tredje år, eller hvis der er større ændringer i arbejdet.

På forbundets hjemmeside kan læses mere om, hvordan der arbejdes med APV'er samt findes eksempler på APV for henholdsvis beridere, kontorfolk, undervisere og staldmedhjælpere.

## Arbejde og Unge

Hovedreglerne vedrørende beskæftigelse af unge kan groft inddeles således:

- Unge under 13 år må ikke udføre arbejde for en rideklub
- De 13-14 årige samt undervisningspligtige må kun udføre lettere arbejde såsom lettere rengøring og pasning af mindre husdyr, hvilket betyder, at disse ikke kan ansættes som staldmedhjælpere.
- Undervisningspligtige må ikke arbejde mere end 2 timer på skoledage
- Ved ansættelse af unge under 15 år eller undervisningspligtige skal forældrene/værge inddrages ved ansættelse.

At have ansatte under 18 år kræver, at klubben er meget opmærksom på, at de gives en grundig og udførlig instruktion i deres arbejdsopgaver. Dansk Ride Forbund anbefaler, at alle unge ansatte, der skal omgås hestene i klubben skal have bestået basismærkerne i ryttermærkeuddannelsen.

## Sikkerhedsrepræsentant

Er der mere end 9 ansatte i klubben (uanset de ansattes timetal) skal der være en sikkerhedsrepræsentant. Sikkerhedsrepræsentanten vælges af

og blandt de ansatte. Denne skal være over 18 år og må ikke være elev. Sikkerhedsrepræsentanten skal vælges hvert andet år, men kan genvælges. For at en sikkerhedsrepræsentant kan godkendes af arbejdstilsynet, skal han/hun have en 37-timers arbejdsmiljøuddannelse. Klubben er forpligtet til at give tid og penge til at sikkerhedsrepræsentanten kan gøre sit arbejde godt nok.

## Sikkerhedsregler

Det er klubbens ansvar at have interne sikkerhedsregler og at disse overholdes.

Foruden arbejdstilsynets almindelige sikkerhedsregler skal klubben sørge for at:

- Alle ansatte bærer EN 1384 mærket ridehjelme under ridning
- Alle ansatte bærer passende fodtøj til deres arbejde
- Staldarbejde – fodtøj med skridsikker sål og stift overlæder.
- Ridning – fodtøj med glat sål og lille hæl
- Alle ansatte har mulighed for at bære en EN13158 sikkerhedsvest under ridning.
- De ansatte opfordres til at have en dækkende stivkrampevaccination

## Vigtige hjemmesider

Dansk Ride Forbund / [www.rideforbund.dk](http://www.rideforbund.dk)

Idrættens forsikringer / [www.willis.dk](http://www.willis.dk)

Arbejdstilsynet / [www.at.dk](http://www.at.dk)

Fælles fagligt forbund / [www.3f.dk](http://www.3f.dk)

Ferieloven / [www.retsinfo.dk](http://www.retsinfo.dk)

Funktionærloven / [www.retsinfo.dk](http://www.retsinfo.dk)

Skat / [www.skat.dk](http://www.skat.dk)

Børneattester / [www.politi.dk](http://www.politi.dk)

DANSK RIDE FORBUND

Idrættens Hus • Brøndby Stadion 20 • DK-2605 Brøndby • Telefon 4326 2828 • [www.rideforbund.dk](http://www.rideforbund.dk)