



## Arbeidsforhold i a-ordningen

### Riktig rapportering av sesongarbeidere

Arbeidstakere som bare jobber i perioder/sesonger, som for eksempel kioskmedarbeidere, jordbærplukkere, skiinstruktører, ferievikarer og så videre, skal som regel registreres med arbeidsforhold bare i de månedene de er i arbeid.

#### **Sett sluttdato når sesongen/ oppdraget er over**

Du bør rapportere sluttdato når sesongen/ oppdraget er over, selv om personen skal jobbe for deg igjen ved en senere anledning.

Eneste unntak er om personen skal starte en ny arbeidsperiode hos deg innen de neste 30 dager – da kan arbeidsforholdet holdes åpent så lenge.

Ved å sette sluttdato for sesongarbeiderne, har du ikke lenger plikt til å sende a-melding hvis du ikke har andre ansatte eller utbetalinger.

#### **Hvorfor er det viktig å avslutte arbeidsforholdet?**

Når du rapporterer start og slutt for hver arbeidsperiode, registrerer Aa-registeret når sesongarbeideren faktisk har arbeidet hos deg.

Aa-registeret er et grunnlagsregister for mange brukere, og det er viktig at det er korrekt. For eksempel beregnes premien for avtalefestet pensjon og obligatorisk tjenestepensjon ut fra antall arbeidsforhold i Aa-registeret.

Så lenge sesongarbeideren står med et arbeidsforhold i Aa-registeret, har du ansvar og plikter etter blant annet arbeidsmiljøloven, som arbeidsgiveransvar, sykefraværsoppfølging mm.

Riktig rapportering gjør at ansvaret blir korrekt avgrenset.

#### **Ny sesong = nytt arbeidsforhold**

Pass på å opprette nytt arbeidsforhold med ny startdato og ny arbeidsforholdsID for arbeidstakeren ved neste oppdrag/sesong.

Hvert arbeidsforhold skal holdes adskilt med unik arbeidsforholdsID.

#### **Hva skjer om du ikke setter sluttdato?**

Er ikke arbeidsforholdet avsluttet, må du sende a-melding hver måned.

Du har ansvar og plikter overfor arbeidstaker etter blant annet arbeidsmiljøloven så lenge du ikke har meldt sluttdato, selv om arbeidstakeren ikke jobber hos deg.

Vær oppmerksom på at denne type rapportering kan skape problemer med ytelser fra NAV, særlig om sesongarbeideren har arbeidsforhold hos andre arbeidsgivere.

Siden Aa-registeret ved denne type rapportering viser feil datoer, kan det utløse behov for henvendelser fra NAV sin side.

Premien for avtalefestet pensjon og obligatorisk tjenestepensjon kan også bli for høy, siden den baseres på antall aktive arbeidsforhold i Aa-registeret.

# Slik skiller frilansere/oppdragstakere mv seg fra ordinære arbeidsforhold

Kategorien Frilanser, oppdragstaker, honorar personer mm, omfatter personer som

- utfører arbeid eller oppdrag for lønn eller annen godtgjørelse
- ikke har noe tjenesteforhold/arbeidsforhold til arbeidsgiver
- ikke er selvstendig næringsdrivende

Denne type arbeidsforhold blir ikke registrert i Aa-registeret.

## Rettigheter og plikter for arbeidsgiver og arbeidstaker

Hvis du velger å rapportere inn noen som frilanser/oppdragstaker, har det konsekvenser for hvilke rettigheter og plikter arbeidsgiver og arbeidstaker har overfor hverandre.

Arbeidstakeren vil normalt ha andre rettigheter til ytelser fra NAV enn ved ordinære arbeidsforhold. Blant annet kan de ha krav på mindre sykepenger. Arbeidsgiver får ikke refusjon fra NAV for lønnsutbetalinger til disse arbeidstakerne under sykdom.

### Frilansere

En frilanser er ansatt for å utføre en bestemt oppgave. Arbeidsgiver har ikke styringsrett, det vil si at arbeidsgiver ikke kan endre arbeidsoppgavene uten at kontrakten reforhandles.

Eksempler på typiske yrkesgrupper som ofte opptre som frilansere: musikere, tekstforfattere, skuespillere, journalister, oversettere.

### Politikere

Folkevalgte politikere i kommuner, fylkeskommuner og på Stortinget som får godtgjørelse for politisk arbeid skal også rapporteres inn i denne kategorien.



### Omsorg

Støttekontakter, fosterforeldre, avlastere og personer med omsorgslønn hører også til her, altså godtgjørelser til de som gir bistand til personer med spesielle behov eller omsorgsbehov.

### Tillitsvern

Godtgjørelse for arbeid og dekning av utgifter i frivillige og veldedige organisasjoner eller der man har tillitsvern rapporteres på denne måten.

Eksempler på tillitsvern: deltakelse i bedriftsforsamlingen eller andre råd, utvalg og verv tilknyttet jobben.

### Styremedlemmer

Som styremedlemmer rapporteres personer som bare sitter i styret i et selskap og ikke er ansatt.

NB:

Styrehonorar til de ansattes representant i styret rapporteres på representantens ordinære arbeidsforhold.