A LITTLER PRESENTATION

Trygg arbeidsgiver i turn:

Treneransettelser, ansvar og fallgruver

ALT-konferansen 7. november 2026

v/ advokat (H) Tore Lerheim

Littler advokatfirma AS

Littler®





TORE LERHEIM

Partner og advokat (H)

+47 932 59 552

tlerheim@littler.no

- **Bakgrunn frå Wikborg Rein og Tekna før Homble Olsby (no Littler advokatfirma AS)**
- **Rådgiving og prosedyre for alle aktørar i norsk arbeidsliv**
- **Mange oppdrag innan norsk idrett**
  - **For særforbund og enkeltpersonar**
  - **Stillingsvern, varsling ++**
  - **Medforfattar av «Fotballtrenerkontrakten»**

Littler er ein internasjonal advokatpraksis med fleire enn 1 800 advokatar som primært representerer arbeidsgivarar i arbeidsrettsrelaterte saker.

Littler tilbyr heile spekteret av juridiske tenester knytt til tilhøvet mellom arbeidsgivar og arbeidstakar, og gir råd i alt frå daglege HR-spørsmål til komplekse gruppesøksmål og internasjonale prosjekt.

GLOBAL REACH

We're licensed to practice in over 30 countries, with offices across four continents

LITTLER OFFICES

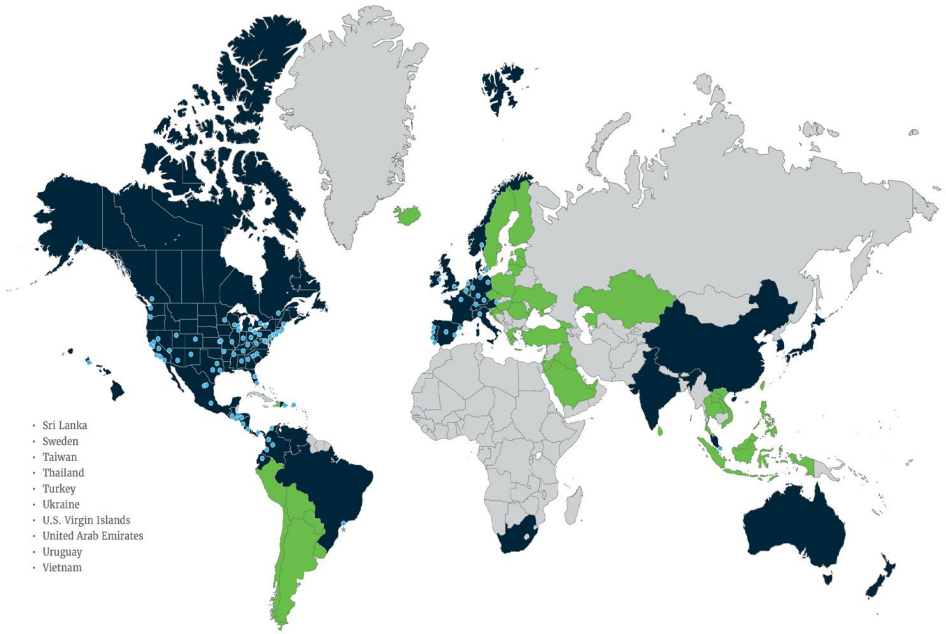
LITTLER ATTORNEYS QUALIFIED TO PRACTICE

- Australia
- Austria
- Belgium
- Brazil*
- Canada
- China
- Colombia
- Costa Rica
- Denmark
- Dominican Republic
- Ecuador
- El Salvador
- France
- Germany
- Guatemala
- Honduras
- Hong Kong
- India
- Ireland
- Italy
- Japan
- Malaysia
- Mexico
- The Netherlands
- New Zealand
- Nicaragua
- Norway
- Panama
- Portugal
- Puerto Rico
- South Africa
- South Korea
- Spain
- Switzerland
- United Kingdom
- United States
- Venezuela

Correspondent firm

LITTLER WORKING PARTNERS

- Argentina
- Bolivia
- Cambodia
- Chile
- Croatia
- Czech Republic
- Estonia
- Finland
- Georgia
- Greece
- Haiti
- Hungary
- Iceland
- Indonesia
- Iraq
- Israel
- Jordan
- Kazakhstan
- Kuwait
- Laos
- Latvia
- Lithuania
- Luxembourg
- Macau
- Myanmar
- Paraguay
- Peru
- Philippines
- Poland
- Romania
- Saudi Arabia
- Singapore
- Slovenia
- Sri Lanka
- Sweden
- Taiwan
- Thailand
- Turkey
- Ukraine
- U.S. Virgin Islands
- United Arab Emirates
- Uruguay
- Vietnam



4.2026

Littler

Agenda

- Viktige temaer ved treneransettelser
- Hva må trenerkontrakten inneholde?
- Viktige arbeidsrettslige temaer underveis i arbeidsforholdet
  - Rettigheter og plikter for partene
  - Særlig om håndtering av konflikter
  - Særlig om varslingssaker
- Avvikling av arbeidsforholdet
  - Minnelige løsninger
  - Tvister



Hva bør vurderes først når klubben skal ansette en trener for én sesong?

Responses are hidden



Mentimeter

Open Menti to edit

Replace this slide

Add Menti slides

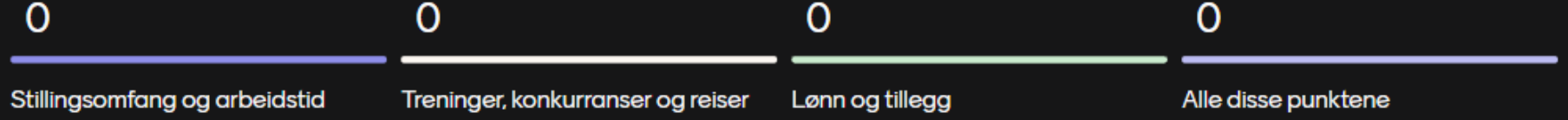
menti.com

7785 7932

132 of 155 responded

Show responses

Hva bør avklares tydelig i en deltids treneravtale?



Mentimeter
T
Open Menti to edit
Replace this slide
Add Menti slides
menti.com
7785 7932
0 of 155 responded

Hvor trygg er du på at trenernes faktiske arbeidstid samsvarer med avtalt stillingsomfang?

Samsvar mellom avtale og faktisk arbeidstid

Ikke trygg

Svært trygg

Mentimeter

Open Menti to edit

Replace this slide

Add Menti slides

menti.com

7785 7932

0 of 155 responded

Hvilket punkt i en trenerkontrakt tror du oftest blir oversett?

Responses can be up to 200 characters and will appear here.

You can group responses if you get more than 10.

Turn on voting so people can flag their favorite responses.

Mentimeter

Open Menti to edit

Replace this slide

Add Menti slides



menti.com

7785 7932

0 of 155 responded

1. Viktige temaer ved treneransettelser

- Rettslige rammer for arbeidsforholdet
- Valg av avtaleform
  - Fast eller midlertidig?
  - Heltid eller deltid?
- Arbeidstid
- Lønn og andre ytelser
- Forsikring og sykdom

Hva er egentlig et arbeidsforhold?

- Den viktigste avtalen vi alle inngår?
- Arbeidstakeren stiller sin arbeidskraft til disposisjon for arbeidsgiveren i en tidsbestemt eller -ubestemt periode
- Ytelse mot ytelse:
  - Arbeidsgiver → arbeidsinnsatsen (resultatet)
  - Arbeidstaker → lønn
- Arbeidsgiveren får gjennom avtalen adgang til å lede, fordele og kontrollere arbeidet
- Mellom arbeidsgiver og den enkelte arbeidstaker skal det inngås skriftlig arbeidsavtale, jf. aml. § 14-5 (1)
- Arbeidsavtalens innhold må holde seg innenfor lovgivningen og eventuelle tariffavtaler

Proprietary and Confidential

Arbeidsmiljøloven – særtrekk (1)

- Den mest sentrale loven innen arbeidsretten
- Gjelder for arbeidsforhold
  - Ikke for selvstendig oppdragstakere
  - Grensedragningen er gjenstand for mange rettslige prosesser
    - Bl.a. som følge av «ny» definisjon av «arbeidstaker» og bevisbyrderegel i aml. § 1-8 (1)

  Med arbeidstaker menes i denne lov enhver som utfører arbeid for og underordnet en annen. Ved avgjørelsen skal det blant annet legges vekt på om vedkommende løpende stiller sin personlige arbeidskraft til disposisjon, og om vedkommende er underordnet gjennom styring, ledelse og kontroll. Det skal legges til grunn at det foreligger et arbeidstakerforhold med mindre oppdragsgiver gjør det overveiende sannsynlig at det foreligger et selvstendig oppdragsforhold.

- Andre sentrale lover: Ferieloven, folketrygdloven, lønnsgarantiloven, yrkesskadeforsikringsloven og diskrimineringslovgivningen

Proprietary and Confidential

Arbeidsmiljøloven – særtrekk (2)

En vernelov

- Beskytter arbeidstaker
- Formålsbestemmelsen i § 1-1:
  - Helsefremmende og meningsfylt arbeidssituasjon
  - Trygge ansettelsesforhold og likebehandling
  - Tilrettelegging
  - Et inkluderende arbeidsliv
- Har betydning for tolkingen av lovens øvrige bestemmelser

Fravikelighet

- Loven kan ikke fravikes ved avtale til ugunst for arbeidstaker, jf. § 1-9
- Unntak når dette fremgår av loven
- Eksempler:
  - Arbeidstid: §§ 10-5 (1) og (2), 10-6 (5) og 10-12 (4)

Proprietary and Confidential

Fast eller midlertidig ansettelse?

- Utgangspunkt: Fast og direkte ansettelse, jf. aml. § 14-9 første ledd:

  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.

- Midlertidig ansettelse kan avtales, jf. aml. § 14-9 andre ledd:
  a) når arbeidet er av midlertidig karakter
  b) for arbeid i stedet for en annen eller andre (vikariat)
  c) for praksisarbeid
  d) for deltakere i arbeidsmarkedstiltak i regi av eller i samarbeid med Arbeids- og velferdsetaten
  e) for idrettsutøvere, idrettstrenere, dommere og andre ledere innen den organiserte idretten

Proprietary and Confidential

Midlertidig ansettelse

Treårsregelen – aml. § 14-9 (7)

- Arbeidstaker som har vært sammenhengende midlertidig ansatt i mer enn tre år på grunnlag av andre ledd bokstav a), b), tidligere f eller noen av disse i kombinasjon, skal anses som fast ansatt, slik at reglene om oppsigelse gjelder
- Omfatter dermed ikke trenere som ansettes midlertidig etter andre ledd bokstav e)
- Men uansett plikt til å gi **melding om opphør** av arbeidsforhold ved midlertidig ansettelse i mer enn ett år, jf. femte ledd
  - Må skje senest en måned før fratredelsestidspunktet
  - Er noe annet en oppsigelse underveis i det midlertidige arbeidsforholdet
- Hvordan bestemme varigheten av den midlertidige ansettelsen?
  - Fritt fram?

Proprietary and Confidential

Kort om deltidsansatte

- Avtalt stillingsandel er mindre enn 100%
- Stort sett uproblematisk
- Nytt spørsmål som har oppstått som følge av EU-dommer og to saker som pågår i domstolene
  - Har deltidsansatte krav på overtidskompensasjon for merarbeid?
    - Dvs. overtidskompensasjon (40%) ved arbeid ut over stillingsandel
    - Pågående rettssaker
    - Pågående lovgivingsarbeid
  - Hvordan forholde seg til dette inntil videre?

Arbeidstid – hovedregler

40 t	9 t	37,5 t	40 %
maks per uke (alminnelig)	maks per dag (alminnelig)	vanlig avtalt ukentlig arbeidstid	minste overtidstillegg

- «Alminnelig arbeidstid» følger av § 10-4
- Pauser inngår ikke i arbeidstiden med mindre dette er uttrykkelig avtalt
- Fleksitid er en lovfestet rett, jf. § 10-2 (3)
    - Unntak: «vesentlig ulempe for virksomheten»
- Avspasering forutsetter avtale, jf. § 10-6 (12)
    - Overtidstillegg må uansett ubetales
- Arbeidstiden kan gjennomsnittsberegnes, jf. § 10-5

Proprietary and Confidential

Overtid – aml. § 10-6

- Krever et særskilt og tidsavgrenset behov
  - Drøftes med de tillitsvalgte i forkant (dersom det er tillitsvalgte i organisasjonen)
- Må overtiden være pålagt?
  - Ikke strenge krav: uttrykkelig eller underforstått samtykke anses tilstrekkelig
- Skill mellom «merarbeid» og «overtid»
  - Merarbeid: Fra avtalt arbeidstid og opp til alminnelig arbeidstid etter loven
    - Dvs. inntil 9 timer i løpet av 24 timer og 40 timer i løpet av sju dager
  - Overtid: Arbeid ut over 9 timer i løpet 24 timer eller 40 timer i løpet av sju dager
- Minst 40 % tillegg for overtidsarbeid

Proprietary and Confidential

Grenser for overtid

Grunnlag	Per 7 dager	Per 4 sammenhengende uker	Per 52 uker
Pålagt overtid - § 10-6 (4)	10 t	25 t	200 t
Lokal avtale med tillitsvalgte – § 10-6 (5)	20 t	50 t	300 t
Tillatelse fra Arbeidstilsynet – § 10-6 (5)	25 t	–	400 t (200 t per 26 uker)

Proprietary and Confidential

«Ledende eller særlig uavhengig» stilling

- Unntak i § 10-12 første og andre ledd
- Arbeidstakere i «ledende» og «særlig uavhengig» stilling er unntatt fra arbeidstidsbestemmelsene
  - Dvs. har blant annet ikke rett til overtidskompensasjon
- Unntak fra unntaket: § 10-2 første, andre og fjerde ledd
  - sikkerhetshensyn
  - ansatte i nattarbeid
  - alder og sosiale forhold
- Noe uklart hva som ligger i kriteriene – og hva som er konsekvensen av unntaket

Proprietary and Confidential

Er treneren unntatt fra arbeidstidsreglene?

- Står det i kontrakten at stillingen er «ledende» eller «særlig uavhengig», er ikke det avgjørende
- Det er de faktiske funksjonene som teller – ikke tittelen
- Unntaket er snevert

Kan være omfattet	Ofte ikke omfattet
• Hovedtrener med reelle lederfunksjoner • Bestemmer selv omfang og tidspunkt for egen arbeidsinnsats	• Assistenttrener / trener med fast treningsplan styrt av andre • Kan ha krav på overtidsgodtgjørelse

Proprietary and Confidential

Ny dom fra Høyesterett

- Sylfersk dom i Høyesterett avsagt 14. oktober 2026 om «særlig uavhengig»
- Hva sier dommen?
- Konsekvenser



Høyesteretts dom

Kjernen i dommen – hva ligger i «særlig uavhengig»?

- **Avsnitt 27:**

«Etter mitt syn trekkjer ordlyden og førearbeida i retning av at det er tale om ein snever unntaksregel.

Førearbeida legg opp til ei heilskapeleg vurdering der det sentrale er om stillinga inneber at arbeidstakaren sjølv bestemmer

- *kva* som skal gjerast, og
- *kva* som skal delegerast,
- *korleis* arbeidet skal gjerast, og
- *når* det skal gjerast»

Høyesteretts dom

- « ein arbeidstakar som i praksis **blir styrt av omgjevnadene sine og andre omstende**» er ikkje tilstrekkelig uavhengig
- Er det kun indre «rammevilkår» som er relevant, eller også «ytre rammevilkår»?
- Ytre rammevilkår:
  - «fristar og krav som er sette av det offentlege eller kundar»

Høyesteretts dom

*«Etter mitt syn må vurderinga av om ei stilling er særleg uavhengig etter lova, ta inn over seg **alle rammevilkår**. Dette følgjer av at det skal gjerast ei **heilskapleg vurdering**, og at det er den einskilde arbeidstakarens **kontroll over eiga arbeidstid** som skal vurderast.*

Å utelukke omstende som heller ikkje arbeidsgjevaren har herredøme over, vil rokke ved kjernen i vurderinga, som altså er arbeidstakarens kontroll over eiga arbeidstid. Ei stilling som ut frå ytre rammevilkår ikkje er uavhengig, kan ikkje bli uavhengig etter lova ved at arbeidsgjevaren ikkje set grenser for arbeidstida.»

Høyesteretts dom

Konklusjon på rettsansvendelsen i avsnitt 39:

Oppsummert: For at unntaket i arbeidsmiljølova § 10-12 andre ledd skal koma i bruk, er det ikkje tilstrekkeleg at stillinga gjev arbeidstakaren fleksibel arbeidstid.

*For å bli rekna som ei særleg uavhengig stilling, må ho for arbeidstakaren innebera **tydeleg og openberr uavhengigheit**.*

*I denne vurderinga vil det vera sentralt **om arbeidstakaren har stor fridom til å bestemme omfanget av og tidspunkta for arbeidet**.*

*Vurderinga må under alle omstende vera **konkret** og ta inn over seg **alle rammevilkår**.*

Konsekvenser av dommen

- Unntaket for «særlig uavhengig stilling» er trolig noe snevrere enn de fleste tidligere har lagt til grunn.
- Videreføring av gjeldende praktisering uten endringer kan innebære en ikke ubetydelig juridisk risiko
- Viktigere enn tidligere å kvalitetssikre hvem som med rette kan ha
  - «særlig uavhengig stilling», men også
  - «ledende stilling»



Lønn

- Normalt eneste form for kompensasjon, eller klart viktigste komponent
- Lønnsnivået følger ikke av arbeidsmiljøloven
  - Krav på årlig lønnsregulering?
  - Må avtales
- Former for lønn
  - Tidslønn – per uke, måned eller år
  - Prestasjonslønn – per enhet produsert eller lignende

Proprietary and Confidential

Hva er «lønn» – og hvorfor betyr det noe?

Lønn	Ikke lønn
• Grunnlønn, bonuser, provisjoner • Gir feriepengegrunnlag og pensjonsopptjening • Vernet mot trekk • Dekkes av lønnsgarantiordningen ved konkurs (med beløpsbegrensning)	• Diett, bilgodtgjørelse, utleggsrefusjon • Inngår ikke i feriepengegrunnlaget • Ikke dekket av lønnsgarantiordningen • Trenere bør derfor unngå store utlegg hos en arbeidsgiver med svak økonomi

Proprietary and Confidential

Andre godtgjørelser

- Pensjon
  - Obligatorisk tjenestepensjon: minstekrav på 2% pensjonsinnskudd
    - Krav om slik ordning der det er minst to personer i virksomhet med arbeidstid og lønn som utgjør 75% eller mer av full stilling
- Fri bil, telefon, pc mv.
- Viktig å være presis i formuleringene:
  - «de til enhver tid gjeldende ordninger»?
  - Individuelle rettigheter? «har krav på» / «rett til» og lignende

Proprietary and Confidential

Feriepenger, reise og andre godtgjørelser

Feriepenger og reise

- Ny arbeidstaker har begrenset feriepengeopptjening hos ny arbeidsgiver første år
  - Feriepengesats 10,2%
  - 12% ved 5 ukers ferie
- Reise: Avtal at arbeidsgiver betaler direkte, eller legg ved reiseregulativ
- Unngå forskuttering av reise- og diettkostnader

Huskeliste: Annen godtgjørelse

- Flyttegodtgjørelse
- Hjemreiser hvis familien ikke flytter
- Bolig (leienivå, standard, strøm)
- Bilhold (sjekk skattegrenser)
- Telefon og bompenger
- Kurs, seminarer og fagforeningskontingent

Proprietary and Confidential

Trekk i lønn og feriepenger

- Hovedregel: Arbeidsgiver kan ikke trekke i lønn og feriepenger
- Unntakene er regulert i aml. § 14-15
  - «Når det på forhånd er avtalt i skriftlig avtale»
- Arbeidsavtaler har ofte en generell bestemmelse om trekk ved feilutbetaling
- Er en generell bestemmelse tilstrekkelig for å gjøre trekk?
  - Neppe ...
  - Avtaleformulering bør kvalitetsikres
  - Vurder hvert enkelt mulig tilfelle av trekk grundig

Proprietary and Confidential

Sykdom og forsikring

Lovens minimum

- Arbeidsgiver betaler sykepenger de første 16 dagene, deretter folketrygden
- Folketrygden dekker opp til 6 G
    - I dag utgjør dette NOK 819.294
- Lovpålagt yrkesskadeforsikring – lav dekning
- Øvrige forsikringer?
    - Reiseforsikring
    - Ulykke mv.?

Aktuelle tillegg i avtalen

- Full lønn under sykdom, også utover 6 G
- Fri behandling hos lege/fysioterapeut tilknyttet arbeidsgiver
- Pensjon og egne forsikringer mot sykdom og uførhet

Proprietary and Confidential

2. Hva må trenerkontrakten inneholde?

- Krav til innhold i arbeidsavtalen
- Prøvetid
- Særlige forhold i trenerkontrakter

Hovedbudskap

- Krav til skriftlig arbeidsavtale i alle arbeidsforhold
- Lovbestemte og omfattende krav til minimumsinnhold
- Mangler går ut over arbeidsgiver
  - Bevisregler:
  - Fast ansettelse og arbeidstakers påstand om stillingsomfang legges til grunn, jf § 14-6 tredje og fjerde ledd

Proprietary and Confidential

Utforming av arbeidsavtalen

- Arbeidsavtalen er et viktig styringsinstrument for arbeidsgiver
- Avtalens innhold skal gjenspeile det som faktisk er avtalt
  - Unngå muntlige tilleggsavtaler
  - Endringer skal nedfelles skriftlig
- Samspill med eventuell stillingsinstruks, personalhåndbok, arbeidsreglement og lignende
- Avtalen har også en informasjonsfunksjon
- Bruk av maler mv.
  - Hva er praksis?
- Formelle krav i aml. §§ 14-5 og 14-6

Proprietary and Confidential

Viktige forhold rundt trenerkontrakten

Før signering

- Midlertidig eller fast ansettelse
- Dersom midlertidig: Oppsigelig eller uoppsigelig i avtaleperioden?
- Forhåndsavtalt sluttvederlag?
    - Neppe rettslig bindende, men kan gi forutsigbarhet
- Arbeidsinstruks og rapporteringslinjer

Lønn og ytelser

- Lønnsregulering
- Eventuelle bonusavtaler
- Feriepenger
- Sykepenger utover 6 G?
- Pensjon, forsikring og utgiftsgodtgjørelse

Proprietary and Confidential

Skriftlighet, frister og endringer

7 dager

Seneste frist for skriftlig arbeidsavtale når arbeidsforholdet varer over én måned

§ 14-5: Skriftlig avtale i alle arbeidsforhold

Arbeidsgiver skal sørge for at avtalen foreligger «snarest mulig» – uavhengig av stillingsstørrelse og varighet.

§ 14-8: Endringer

Føres inn tidligst mulig og senest den dagen endringen trer i kraft (ikke ved endring i lov, forskrift eller tariffavtale).

Eksisterende arbeidsforhold

Avtaler inngått før 1. juli 2024 skal på anmodning suppleres etter ny § 14-6 – senest to måneder etter anmodningen.

Proprietary and Confidential

Minimumsinnhold § 14-6 (1) – a–h

	Tema	Innhold
a	Partenes identitet	Arbeidsgiver og arbeidstaker
b	Arbeidssted	Ev. at arbeid skjer flere steder / fritt valgt, med arbeidsgivers forretningsadresse
c	Arbeidet	Beskrivelse, tittel, stilling eller arbeidskategori
d	Tiltredelse	Tidspunkt for arbeidsforholdets begynnelse
e	Midlertidig ansettelse	Forventet varighet og grunnlaget etter § 14-9
f	Prøvetid	Eventuelle bestemmelser, jf. § 15-3 (7) og § 15-6
g	Ferie og annet fravær	Ferie, feriepenger, fastsettelse av ferietidspunkt, ev. annet betalt fravær
h	Opphør	Oppsigelsesfrister for begge parter og framgangsmåten ved opphør

Proprietary and Confidential

Minimumsinnhold § 14-6 (1) – i–q

	Tema	Innhold
i	Lønn og ytelser	Lønn ved start, tillegg, andre godtgjøringer, utbetalingsmåte og -tidspunkt – hvert element særskilt
j	Arbeidstid	Lengde og plassering daglig/ukentlig; ved varierende arbeid: grunnlag for beregning
k	Pauser	Lengden på pausene
l	Særlig arbeidstid	Avtale om særlig arbeidstidsordning, § 10-2 (2)–(4)
m	Vakter og merarbeid	Ordninger for vaktskifte (§ 10-3) og arbeid utover avtalt tid, inkl. betaling
n	Tariffavtaler	Gjeldende tariffavtaler – og tariffparter utenfor virksomheten
o	Innleie	Innleiers identitet ved utleie fra bemanningsforetak
p	Kompetanseutvikling	Eventuell rett til kompetanseutvikling som tilbys
q	Sosial trygghet	Ytelser fra arbeidsgiver og hvem som mottar innbetalingene (f.eks. pensjon)

Proprietary and Confidential

Henvisning og bevisregler

Henvisning tillatt

- Bokstav g–k, m, p og q kan oppfylles ved henvisning til lov, forskrift eller tariffavtale (§ 14-6 andre ledd)
- Henvisningen bør være konkret og tilgjengelig

Fast ansettelse presumeres

- Har arbeidsgiver ikke opplyst at ansettelsen er midlertidig, legges fast ansettelse til grunn
- Unntak: annet er overveiende sannsynlig (§ 14-6 tredje ledd)

Stillingsomfang

- Er stillingsomfanget ikke oppgitt, legges arbeidstakers påstand til grunn
- Unntak: annet er overveiende sannsynlig (§ 14-6 fjerde ledd)

Proprietary and Confidential

Heltids- og deltidsansatte

Heltid

- Heltid er hovedregelen (§ 14-1 b)
- Avtalen bør tydelig angi stillingsprosent og arbeidstid (j)
- Særlig arbeidstidsordning (l), vaktskifte og overtid (m) må fremgå der det er aktuelt

Deltid

- Før ansettelse: skriftlig dokumentere behovet og drøfte med tillitsvalgte (§ 14-1 b)
- Stillingsomfang må fremgå – ellers legges arbeidstakers påstand til grunn (§ 14-6 (4))
- Varierende arbeidstid: grunnlag for å beregne arbeidstidspunkter (j)
- Fortrinnsrett (§ 14-3), rett til faktisk arbeidstid (§ 14-4 a) og forespørsel etter § 14-8 a

Proprietary and Confidential

Utforming av midlertidig arbeidsavtale

- Arbeidsavtalen skal skape klarhet
- Angi grunnlaget for den midlertidige ansettelsen: § 14-6 første ledd bokstav e
- Angi klart dato som avslutter perioden
- Vurder å regulere oppsigelsesadgang
  - Kommer i tillegg til lovens regler om varsel ved opphør
  - Er nå uttrykkelig lovregulert men kan ha viktig informasjonsverdi å ta med i avtalen

Proprietary and Confidential

Prøvetid – hva er formålet?

- Prøvetid er regulert i aml. § 15-6 – gir bl.a. kortere oppsigelsesfrist
- Formålet er å avdekke om arbeidstaker viser
  - tilstrekkelig tilpasning til arbeidet
  - faglig dyktighet og
  - pålitelighet
- Noe lavere terskel for saklig grunn til oppsigelse
  - «Forskjellen er ikke ubetydelig» sammenlignet med oppsigelse etter prøvetiden, jf. Høyesteretts dom HR-2021-605-A (avsnitt 34–41)

Proprietary and Confidential

Når kan prøvetid avtales?

- Greit ved alle normale nyansettelser
- Aktuelt både ved fast og midlertidig ansettelse
- Ikke greit med ny prøvetid i tilsvarende stilling som vedkommende allerede har hatt i virksomheten
  - Gjelder også hvis vedkommende har hatt en midlertidig stilling
  - Hva med personer som har vært innleid i tilsvarende stilling?
- Greit med ny prøvetid ved vesentlig endret stilling i samme virksomhet
  - Gjerne i kombinasjon med retrettmulighet til gammel stilling

Proprietary and Confidential

Hvor lang kan prøvetiden være?

- Inntil 6 måneder
  - Ved midlertidig ansettelse: maks halvparten av ansettelsens varighet
- Beregnes fra dato til dato, f.eks. 19. oktober til 19. april, jf. HR-2022-175-U
- Oppsigelsen er gitt «når den er kommet fram til arbeidstaker», jf. aml. § 15-4 andre ledd
  - LB-2021-118220: arbeidsgiver har bevisbyrden for mottak ved oversendelse per e-post
  - Oppsigelse anses som hovedregel kommet fram når den er lagt i arbeidstakers postkasse

Proprietary and Confidential

Forlengelse av prøvetiden

- Prøvetiden kan forlenges med en periode som tilsvarer arbeidstakers fravær
- Vilkår:
  - arbeidstaker er skriftlig orientert om adgangen ved ansettelsen, og
  - arbeidsgiver har skriftlig orientert om forlengelsen innen prøvetiden utløper
- Gjelder ikke fravær forårsaket av arbeidsgiver
- Er f.eks. tre måneder avtalt, har Høyesterett uttalt at prøvetiden kan forlenges til inntil seks måneder dersom utvidelsen avtales før den først avtalte prøvetiden er ute
- Hva med feriefravær – innenfor eller utenfor «normal» ferieavvikling?

Proprietary and Confidential

Oppfølging i prøvetiden

- Still konkrete og målbare krav
  - Tilpasset stillingsnivået og arbeidstakers bakgrunn og erfaring
- Dokumenter opplæring og veiledning
  - «Onboarding» eller annen introduksjon og opplæring
  - Generell og spesiell veiledning
- Dokumenter tilbakemeldinger
  - Både positive og negative forhold
  - Hva må gjøres bedre eller annerledes?
- Forbered en mulig avvikling i tide!

Proprietary and Confidential

Arbeidsoppgaver og arbeidssted

Arbeidsoppgaver

- Presiser rollen: hovedtrener, assistenttrener, gruppetrener e.l.
- Ansvar for treningsopplegg og konkurranser
- Eventuelt arrangementer, markedsarbeid og representasjon
- Tilgrensende aktiviteter: møter, utøversamtaler, planlegging – angi omfang
- Vær varsom med vid adgang til å endre oppgavene underveis

Arbeidssted

- Generelle formuleringer gir arbeidsgiver stort spillerom
- Treningshall, konkurransesteder, samlinger og reiser
- Vesentlige endringer (pendling/flytting) bør reguleres
- Avklar hjemmekontor eller arbeid i klubbens lokaler

Proprietary and Confidential

Arbeidstid i trenerkontrakten

Aktivitet	Avklares i avtalen
Treninger	Omfang og plassering; felles forberedelser
Konkurranser, stevner og samlinger	Om og hvordan tiden regnes som arbeidstid – også helg
Reiser	Reisetid til konkurranser/samlinger; reise til ordinært arbeidssted er normalt ikke arbeidstid
Planlegging og møter	Særlig viktig for deltidstrenere – summen skal tilsvare avtalt stillingsomfang
Arrangementer/markedsarbeid	Månedlig timetak og varsel
Gjennomsnittsberegning	Må avtales skriftlig med perioder – ellers gjelder ordinære grenser
Fri med lønn	Kurs, seminarer og videreutdanning

Proprietary and Confidential

Bierverv og andre aktiviteter

Aktuelle avtalebestemmelser

- Informasjonsplikt ved bytte av hovedarbeidsgiver (deltidstrenere)
- Skriftlig samtykke før annet trenerarbeid
- Godkjenning for verv som utøver, lagleder eller tillitsvalgt i andre klubber
- Utgangspunkt:
  - Fritiden disponeres fritt så lenge arbeidet ikke skades
  - F.eks. verv av lite omfang (i egne barns idrett)

> *Idrettskretsen kunne nekte en ansatt trener å ta et hovedtrenerverv på fritiden. Nektelsen var ikke «direkte usaklig eller uskjønnsom».*

Gulating lagmannsretts dom av 5. mars 1998

Proprietary and Confidential

Praktiske anbefalinger

- Gå gjennom eksisterende maler
- Lag egne maler for midlertidig ansettelse og deltid
- Bruk henvisning til lov og tariffavtale der det er tillatt
- Ha rutiner for oppdatering ved endringer (§ 14-8)

Proprietary and Confidential

3. Temaer underveis i arbeidsforholdet

- Rettigheter og plikter for partene
  - Hva er arbeidsgivers styringsrett?
  - Hvilke beslutninger kan tas på dette grunnlaget?
- Særlig om håndtering av konflikter
- Særlig om varslingssaker

Rettigheter og plikter for partene

Arbeidsgiver

- Betale avtalt lønn og ytelser
- Sørge for et fullt forsvarlig arbeidsmiljø (aml. kap. 4)
- Legge til rette for at arbeidet kan utføres – utstyr, støttepersonell
- Lede, fordele og kontrollere arbeidet innenfor styringsretten

Arbeidstaker

- Arbeidsplikt og plikt til å følge lovlige instrukser
- Lojalitetsplikt overfor arbeidsgiver
- Melde fravær og forfall
- Respektere avtalte begrensninger, f.eks. bierverv
- Følge «Trenervettregler»

Proprietary and Confidential

Hva er arbeidsgivers styringsrett?

> *Arbeidsgiveren har i henhold til styringsretten rett til å organisere, lede, kontrollere og fordele arbeidet, men det må skje innenfor rammen av det arbeidsforhold som er inngått.*

Nøkk-saken, Rt. 2000 s. 1602

Proprietary and Confidential

Hvilke beslutninger kan tas?

Innenfor styringsretten

- Organisering av treninger og tidspunkter
- Mindre justeringer av oppgaver og arbeidstid
- Instrukser innenfor stillingens rammer
- Hvem som kan instruere følger av avtalte rapporteringslinjer

Utenfor – krever saklig grunn

- Endringer som endrer stillingens grunnpreg (f.eks. hovedtrener fratas hovedansvaret)
- Ensidig lønnsreduksjon

  = endringsoppsigelse

I så fall: Krav til saklig grunn og korrekt prosess

Proprietary and Confidential

Håndtering av konflikter (1)

Typiske konflikter

- Uenighet om sportslige valg og resultater
- Samarbeid med styre, daglig leder eller sportslig leder
- Utøvere og foreldre
- Arbeidstid, lønn og forventninger

Arbeidsgivers ansvar

- Plikt til et forsvarlig psykososialt arbeidsmiljø, jf. aml. § 4-3
- Arbeidstaker skal ikke utsettes for trakassering eller annen utilbørlig opptreden
- Ta tak tidlig – ikke la konflikten eskalere

Proprietary and Confidential

Håndtering av konflikter (2)

- Avklar roller og rapporteringslinjer tidlig
- Ha samtaler – skriv referat og avtal konkrete tiltak
- Skill mellom en samarbeidskonflikt og en personalsak (oppfølging av arbeidsprestasjon eller atferd)
- Vurder ekstern bistand:
  - bedriftshelsetjeneste,
  - mekling
  - eksterne eller interne rådgivere i klubben
- En konflikt er i seg selv sjelden saklig grunn for oppsigelse – forutsetter at arbeidsgiver har forsøkt å løse den

Proprietary and Confidential

Varslingssaker (1) – rettslige rammer

- Arbeidstaker har rett til å varsle om kritikkverdige forhold, jf. aml. § 2 A-1
  - F.eks. fare for liv og helse, korrupsjon, myndighetsmisbruk, uforsvarlig arbeidsmiljø
  - Ytringer om egne arbeidsforhold er som hovedregel ikke varsling
- Varslingen skal være forsvarlig, jf. § 2 A-2
- Arbeidsgiver skal undersøke varselet innen rimelig tid, jf. § 2 A-3
- Forbud mot gjengjeldelse, jf. § 2 A-4
- Virksomheter med minst fem ansatte skal ha varslingsrutiner, jf. § 2 A-6
- I norsk idrett: NIF har god informasjon om dette på sin hjemmeside
- Varsling

Proprietary and Confidential

Varslingssaker (2) – i idretten

Treneren varsler

- Treneren har varslervern som arbeidstaker
- Ikke gjengjeldelse: f.eks. endrede oppgaver, utestengelse eller oppsigelse
- Gjengjeldelse kan gi oppreisning og erstatning uten hensyn til skyld

Treneren er omvarslet

- Varsel fra utøvere, foreldre eller kolleger
- Rett til kontradiksjon og en forsvarlig prosess
- Vurder suspensjon eller midlertidige tiltak ved alvorlige påstander
- Personvern og konfidensialitet

Proprietary and Confidential

Varslingssaker (3) – i praksis

1

Motta

Bekreft mottak og vurder om det er et varsel

2

Undersøke

Habilitet, ev. ekstern bistand

3

Kontradiksjon

Den omvarslede får uttale seg

4

Konkludere

Tiltak og tilbakemelding til varsler

5

Dokumentere

Og sikre mot gjengjeldelse

Varsler og omvarslede skal begge ivaretas – prosessen må være forsvarlig for begge.

4. Avvikling av arbeidsforholdet

- Opphør av midlertidige arbeidsforhold
- Oppsigelse, avskjed og suspensjon
- Minnelige løsninger
- Tvister

Opphør ved avtalens utløp – fast ansatte

- Arbeidsmiljølovens krav til saklig grunn, jf. aml. 15-7
- Først må det avholdes et drøftingsmøte, jf. aml. § 15-1
- Oppsigelsen må enten begrunnes i
  - «virksomhetens forhold», eller
  - «arbeidstakers forhold»

Proprietary and Confidential

Opphør ved avtalens utløp – midlertidig ansatte

- **Midlertidige arbeidsavtaler** opphører ved avtalt tid eller når det bestemte arbeidet er avsluttet
- Arbeidstaker som har vært ansatt i mer enn ett år, har krav på skriftlig varsel om fratreden senest én måned før fratredelsestidspunktet
- Uten varsel kan arbeidsgiver ikke kreve fratreden før én måned etter at varsel er gitt
- Arbeidstaker kan likevel fratre på det opprinnelig avtalte tidspunktet
- Velg utløpstidspunkt med tanke på sesong og rekruttering av ny trener

Proprietary and Confidential

Oppsigelse av midlertidig ansatte

- § 14-9 femte ledd: I avtaleperioden gjelder lovens regler om opphør av arbeidsforhold
  - Bør fremgå uttrykkelig av arbeidsavtalen
- Bakgrunn: Rt. 2012 s. 168 (Notodden)
  - Dagjeldende lovtekst: «Midlertidige arbeidsavtaler kan ikke sies opp i avtaleperioden med mindre det er skriftlig avtalt eller fastsatt i tariffavtale at det skal være slik oppsigelsesadgang»

Proprietary and Confidential

Avskjed, suspensjon og permittering

Avskjed – § 15-14

- Krever grovt pliktbrudd eller annet vesentlig mislighold
- Umiddelbar fratreden og lønnsstans
- Drøftelsesmøte og lovens formkrav gjelder

Suspensjon – § 15-13

- Grunn til å tro at det foreligger forhold som kan gi avskjed
- Arbeidstaker fritas fra arbeidet mens saken undersøkes
- Med lønn – ikke lenger enn nødvendig

Permittering

- Krever saklig grunn, f.eks. sviktende økonomi eller manglende arbeid
- Varsel og prosedyrer må følges
- Arbeidsforholdet består – midlertidig løsning
- «Permisjon» er noe annet!
  - Kan være lovfestet (ved barnefødsel, militærtjeneste mv.) eller avtales konkret

Proprietary and Confidential

Avvikling av arbeidsforholdet

- Minnelige løsninger
  - Trener sier opp selv
  - Trener sies opp og er enig i oppsigelsen
  - Partene inngår en avtale (før eller etter en uenighet av større eller mindre omfang)
    - Kan skje uavhengig av oppsigelse, men oftes i etterkant av arbeidsgivers oppsigelse

Avvikling av arbeidsforholdet

- Tvister
  - Krav til drøftingsmøte i forkant av oppsigelse, jf. aml. § 15-1
    - Skal holdes så langt det er «praktisk mulig»
  - Oppsigelse må oppfylle krav til «saklig grunn», jf. aml. § 15-7
  - Skriftlig oppsigelse må oppfylle bestemte formkrav og overleveres enten fysisk eller ved rekommandert brev
  - Trener kan bestride oppsigelsen og kreve forhandlingsmøte
    - Må kreves innen 14 dager etter at oppsigelsen er mottatt
    - Forhandlingsmøte må avholdes innen 14 dager deretter

Avvikling av arbeidsforholdet

- Tvister
  - Forhandlingsmøte:
    - Partene kan bli enige i eller i etterkant av møte(r)
    - Hvis ikke
      - Trener må ta ut søksmål innen 8 uker etter avsluttet forhandling for å ha rett til å stå i stilling
      - Der det kun kreves erstatning: Søksmål må tas ut innen 6 måneder

Hvor løses tvister?

Tvister om opphør

- Om arbeidsforholdet består eller om erstatning ved opphør
- Arbeidsmiljølovens særregler i kap. 17 – de alminnelige domstolene
    - Rettsmekling hos de ordinære domstoler
    - Utenrettslig mekling?
- Idrettens egne tvisteløsningsorganer kan bare brukes så langt det er forenlig med loven

Andre tvister

- Tvister om forståelsen av avtalen kan reguleres i avtalen
- Anbefaling: Forsøk lokal løsning først, ev. med bistand fra overordnede organisasjonsledd

Proprietary and Confidential

LOCAL EVERYWHERE

Takk for meg!



Littler®