

Regler for dit frivillige arbejde, når du modtager arbejdsløshedsdagpenge eller efterløn

Indledning

Hvis du modtager arbejdsløshedsdagpenge eller efterløn og gerne vil udføre frivilligt socialt arbejde, skal du være opmærksom på de regler, som er på området.

Nogle former for frivilligt arbejde medfører træk i arbejdsløshedsdagpenge og efterløn time for time. Andre opgaver må du udføre i gennemsnit 15 timer pr. uge, mens du i en lang række opgaver må yde lige så mange timers frivilligt arbejde pr. uge, som du har lyst til.

Du skal især være opmærksom på, at du som udgangspunkt kun må udføre frivilligt arbejde i en frivillig organisation, forening eller lignende, som er frivilligt grundlagt og hvis primære formål ikke er at skabe overskud. Det er uden betydning, om organisationen helt eller delvist er finansieret af offentlige midler.

I denne pjeces kan du læse om de regler, der gælder. Reglerne gælder for modtagere af arbejdsløshedsdagpenge, efterløn, overgangsydelse og seniorydelse.

Pjecen er revideret februar 2015.

Tre typer af frivillig indsats

I lovgivningen er den frivillige indsats opdelt i aktiviteter og frivilligt ulønnet arbejde:

1. En aktivitet, der ikke kan eller vil kunne udbydes som almindeligt lønarbejde, medfører ikke fradrag i dine dagpenge- eller efterlønsydelse.
2. Frivilligt ulønnet arbejde, som kan eller vil kunne udbydes som almindelig lønarbejde, medfører fradrag i dine dagpenge- eller efterlønsydelse.
3. En frivillig indsats, der vedrører primær drift og vedligeholdelse medfører altid fradrag i arbejdsløshedsdagpenge eller efterløn.

Disse bestemmelser er begrundet i hensynet til, at frivilligt ulønnet arbejde ikke må medvirke til at tage arbejde fra personer på almindelige løn- og arbejdsvilkår, og frivilligt ulønnet arbejde må heller ikke medvirke til at begrænse omfanget af arbejde, der udbydes på normale lønvilkår.

Definitionen på aktiviteter og frivilligt ulønnet arbejde

- Aktiviteter er arbejde, som et medlem udfører frivilligt og ulønnet for frivillige organisationer, foreninger og lignende, og som ikke kan udbydes som almindeligt lønarbejde.
- Frivilligt ulønnet arbejde er arbejde, som et medlem udfører for en frivillig organisation, forening eller lignende, og som kan udbydes som almindeligt lønarbejde.

Aktiviteten eller arbejdet anses for ulønnet, selvom du modtager et beløb til dækning af udokumenterede udgifter, som er forbundet med aktiviteten eller arbejdet og som efter

ligningslovens regler ikke er skattepligtige. Disse beløb medfører ikke fradrag i dine dagpenge eller efterlønsydelse.

Eksempler på aktiviteter og frivilligt ulønnet arbejde

En frivillig aktivitet eller frivilligt ulønnet arbejde kan sigte mod at øge enkeltpersoner eller gruppers livskvalitet, give omsorg til disse eller løse velfærdsproblemer.

Aktiviteter kan være:

- Almindelige forefaldende aktiviteter i sociale cafeer, medborgerhuse og væresteder. Disse aktiviteter kan for eksempel være: servering, lave kaffe, tale med gæsterne og hjælpe med at lave mad.
- Ekspedition og tøjsortering i genbrugsbutikker
- Være besøgsven, give indkøbshjælp eller ledsagelse til indkøb / forskellige aktiviteter.
- Indsamle penge til organisationer
- Lettere omsorgsopgaver som at aflaste pårørende til syge i eget hjem eller skænke kaffe på plejehjem
- Rådgivning, der ikke kræver/forudsætter du har en særlig uddannelse.

Hvis du modtager dagpenge eller efterlønsydelse, kan du uden begrænsning udføre frivillige aktiviteter.

Frivilligt ulønnet arbejde kan være:

- Socialrådgiver på krisecenter
- Jurist i retshjælp
- Rådgivning der kræver eller forudsætter en særlig uddannelse
- Egentlig pleje af ældre, syge eller handicappede i eget hjem, som en offentlig myndighed ikke er forpligtet til at udføre

Du må kun udføre frivilligt ulønnet arbejde i op til 4 timer pr. uge. De 4 timer regnes som et gennemsnit over en udbetalingsperiode. I perioden fra 23. marts 2015 til 20. marts 2017 har folketinget besluttet at hæve det ugentlige timetal til 15 timer som en særlig forsøgsordning.

Spørgsmål til afklaring

Når du skal vurdere i hvilken kategori dit frivillige arbejde hører til, kan du stille dig selv følgende spørgsmål:

1. Hvis ikke frivillige påtog sig opgaven, ville den da ikke blive udført?
2. Udføres lignende opgaver i din organisation af lønnede medarbejdere?
3. Hvis du ser på andre organisationer, som har tilsvarende formål, størrelse og organisering, er det så normalt lønnede medarbejdere, der udfører opgaver, som ligner din?
4. Er der planer om, at lønnede medarbejdere på sigt skal overtage opgaven?
5. Kræver opgaven særlige uddannelsesmæssige forudsætninger?

Svarer du ja til spørgsmål 2- 5, er der stor sandsynlighed for, at dine opgaver vil høre under kategorien "frivilligt ulønnet arbejde", som er begrænset til i gennemsnit 4 timer ugentligt (i perioden 23. marts 2015 til 20. marts 2017 er det 15 timer ugentligt).

Frivilligt arbejde, der altid medfører fratræk

Nogle typer af frivilligt arbejde vil altid medføre fratræk i dagpenge eller efterløn. Det drejer sig om frivilligt arbejde, der udføres i:

- Private erhvervsvirksomheder
- Stat, region, kommune eller institutioner herunder
- Udlandet

Det kan også være arbejdets karakter, som medfører, at der bliver trukket for timer i dine dagpenge / efterlønsydelse. Her skelnes i reglerne mellem primær drift og vedligeholdelse.

Primær drift og vedligeholdelse

Primær drift er arbejde, der er med til at sikre organisationens overordnede, administrative drift. Det kan f.eks. være personaleadministration, ledelse eller økonomistyring. Primær drift er også arbejde, som en offentlig myndighed er forpligtet til at udføre. Det kan for eksempel være udbringning af mad til ældre hjemmeboende.

Når du udfører ulønnet arbejde, som er primær drift, vil det altid medføre fradrag i dine arbejdsløshedsdagpenge eller i din efterløn.

Der er undtagelser og her følger eksempler på primær drift, som ikke medfører fradrag:- Mindre administrative opgaver

- Arkivarbejde
- Arbejde i omstilling
- Receptionistopgaver
- Mindre koordineringsopgaver
- Ved indsamling
- Koordination og formidling af frivilligt arbejde
- Sammensætning af vagtplaner for frivillige
- Bogholderi og revision i mindre foreninger

Vedligeholdelse

Vedligeholdelse er arbejde, der sikrer, at de fysiske rammer er i orden. Det er f.eks. arbejde med varme, vand og elektricitet, som forudsætter autorisation, men ved vedligeholdelse forstås også daglig rengøring, malerarbejde og lignende.

Ulønnet arbejde i denne kategori vil altid medføre fradrag i arbejdsløshedsdagpenge eller efterløn.

Undtagelse

Også her er der undtagelser. Her følger eksempler på vedligeholdelsesopgaver, som ikke medfører fradrag:

- Lejlighedsvis rengøring eller den årlige hovedrengøring i klubhuset
- Maling af klubhuset eller spejderhytten
- Opkridtning af boldbaner

- Vinterklargøring af søspejdernes både
- VVS-arbejde og elektrikerarbejde, som ikke kræver autorisation (under forudsætning af, at det ikke er sædvanligt at ansætte lønnet arbejdskraft til denne form for arbejde, og at arbejdet ikke tidligere har været udført af lønnet arbejdskraft)

Hvor må du udføre frivilligt arbejde?

Som udgangspunkt skal du udføre dit frivillige arbejde i frivillige organisationer.

En frivillig organisation, forening eller lignende er frivilligt grundlagt og må ikke have til formål at skabe overskud. Et eventuelt overskud skal anvendes til almenyttige formål. Den frivillige indsats skal være en betydelig del af organisationens grundlag. Desuden skal det være frivilligt at virke for organisationen. Det betyder, at du ikke som et led i offentlig aktivering kan arbejde som frivillig i en frivillig organisation, fordi det har økonomiske konsekvenser for dig selv, hvis du f.eks. afslår at påtage dig arbejdet – derfor er det ikke frivilligt arbejde.

Eksempler på frivillige organisationer:

- organisationer eller foreninger med et socialt eller humanitært sigte
- kirkelige foreninger
- kulturelle foreninger
- beboer-, ejerlejligheds- eller grundejerforeninger
- sportsforeninger
- patientforeninger
- selvorganiseret arbejde

Oplysningspligt

Hvis du udfører frivilligt ulønnet arbejde, som er omfattet af reglen om max. 4 timer i gennemsnit over en udbetalingsperiode, skal du oplyse din A-kasse om arbejdets art, og hvilken organisation, forening eller lignende du udfører arbejdet for. Det gør du på dit dagpenge- eller ydelseskort. Husk også at skrive "FU" på dit dagpengekort og det antal timer, du har arbejdet frivilligt og ulønnet.

Det samme gælder, hvis du udfører arbejde, som er primær drift eller vedligeholdelse, som medfører fradrag fra første time, medmindre arbejdet er undtaget fra disse bestemmelser.

Sker der ændringer i karakteren af dit frivillige arbejde, eller i antallet af timer du arbejder frivilligt, som har betydning for, om der skal ske fradrag i din ydelse eller eventuelt for fradragets størrelse, skal du give din A-kasse skriftligt meddelelse om det.

Husk

Det er din A-kasse, der træffer afgørelse i hvert enkelt tilfælde. Du skal derfor altid orientere din A-kasse om dit frivillige arbejde.

I særlige tilfælde er det af betydning at få A-kassens afgørelse skriftligt. Enten fordi du ønsker at anke deres afgørelse, eller fordi du med en skriftlig afgørelse har bevis for, at A-kassen har godkendt dit frivillige arbejde, så der ikke senere kan opstå tvivl, som kan komme dig til skade.

Rådighedsforpligtelsen

Når du er på arbejdsløshedsdagpenge, skal du stå til rådighed for arbejdsmarkedet. Det, at du deltager i frivilligt arbejde, ændrer ikke ved din forpligtelse til at stå til rådighed.

Det betyder, at du ikke må være mere bundet til den frivillige aktivitet, end at du umiddelbart kan begynde på et lønnet arbejde.

Når du modtager efterløn, skal du ikke stå til rådighed for arbejdsmarkedet.

Ankemulighed

Det er din A-kasse, der tager stilling til, hvilken kategori dit frivillige arbejde tilhører. A-kassen skal altid begrunde afgørelsen skriftligt. Er du utilfreds med A-kassens afgørelse, kan du klage til Center for klager om arbejdsløshedsforsikring - under Arbejdsskadestyrelsen. Du kan klage direkte til Center for klager om arbejdsløshedsforsikring over alle afgørelser, der er truffet af en A-kasse. Dette gælder, uanset om afgørelsen er truffet af en afdeling eller en hovedledelse.

Din A-kasse skal altid stemple klagen med den dato, hvor de har modtaget den. Du behøver ikke at klage skriftligt. Hvis du klager telefonisk eller ved at møde personligt frem, skal A-kassen på et notat anføre datoen for klagen, hvem der har afgivet klagen og de hovedsynspunkter, som du har fremført.

Hvis du klager via e-mail skal A-kassen sikre, at det kan dokumenteres, hvornår e-mailen kom frem til A-kassen. Der er ikke krav om, at du skal begrunde din klage.

Klagefrist

En klage skal være modtaget i A-kassens hovedledelse inden 4 uger efter, at afgørelsen er kommet frem til dig. Hvis du sender din klage til afdelingskontoret, sender de den videre til hovedledelsen, og fristen på de fire uger er modtagelsen i A-kassen.

Du kan kontakte Center for klager om arbejdsløshedsforsikring på:

Telefon: 72 20 60 00

Træffetid man-fre: 10-12

mail: ask@ask.dk

Hvad kan din organisation gøre?

Som det er beskrevet i denne pjece, er det den enkelte A-kasse, der skal tage stilling til den enkeltes frivillige arbejde.

Som organisation kan I støtte jeres frivillige på forskellig vis:- ved at gøre frivillige på dagpenge og efterløn opmærksomme på reglerne, f.eks. ved at uddele denne pjece.

- ved at være behjælpelig med at lave skriftlige beskrivelser af det frivillige arbejde, som den frivillige kan tage med til A-kassen.

Her kan du læse mere om reglerne

Reglerne for frivilligt arbejde og arbejdsløshedsdagpenge og efterløn er beskrevet i:

- Bekendtgørelse af lov om arbejdsløshedsforsikring mv., nr. 642 af 22/06/2012.
- Bekendtgørelse om fradrag i arbejdsløshedsdagpenge mv., nr. 1344 af 11/12/2009.
- Bekendtgørelse om ændring af bekendtgørelse om fradrag i arbejdsløshedsdagpenge mv., nr. 356 af 23/04/2012.
- Vejledning til bekendtgørelse om fradrag i arbejdsløshedsdagpenge mv., nr. 50 af 14/06/2012
- Bekendtgørelse om klage over a-kassernes afgørelse, nr. 648 af 06/06/2012..
- Vejledning om klage over a-kassernes afgørelser, nr. 9217 af 06/06/2012..
- Bekendtgørelse om fleksibel efterløn, nr. 1621 af 13/12/2006.

Du kan finde bekendtgørelser, vejledning mv. i [Retsinformation](#).

Vil du vide mere

Har du spørgsmål til denne pjece, eller ønsker du råd og vejledning om pjecens emne, er du velkommen til at ringe til Center for frivilligt socialt arbejde og tale med en af vores rådgivere på telefon: 66 14 60 61, du kan også sende os en e-mail med dit spørgsmål: info@frivillighed.dk

Du kan også spørge i dit lokale frivilligcenter, **De Frivilliges Hus i Aalborg**, tlf.: 98 11 13 44 mail:

frivillighuset@frivillighuset.dk

Pjecen er revideret februar 2015.