



Är volontärer anställda

som jobbar gratis?



### Regelverk för volontärer

Vi har i denna skrift kortfattat summerat regler som gäller för ideella organisationer som i sin verksamhet använder volontärer/frivilliga/ideellt arbetande. Syftet är att besvara de frågor vi ofta får från olika organisationer. Vi har valt att förenkla och förkorta för lättillgänglighetens skull och vi gör inget anspråk på att vara heltäckande. Särskilt skatteavsnittet är en grov förenkling av regelverket.

# Inledning

## Vad är en volontär?

Med volontär menar vi en person som frivilligt och utan ersättning eller mot symbolisk ersättning åtar sig uppdrag i en ideell organisation. Denna grupp kallas för olika saker i olika organisationer, frivilliga, ideellt arbetande, ledare etc. Vi kommer genomgående att använda termen volontär, men regelverken och checklistorna är tillämpliga oavsett hur er organisation väljer att benämna sina volontärer.

En specialgrupp utgörs av förtroendevalda, främst styrelseledamöter, men även andra befattningar som väljs av medlemmarna i enlighet med respektive organisations stadga. I många fall gäller samma sak för denna grupp som för andra volontärer. När regelverket skiljer sig använder vi termen förtroendevalda för den här gruppen.

## Om lagar, volontärer och anställda

En utgångspunkt som är bra att ha är att betrakta volontärer som en särskild grupp av medarbetare. I många ideella organisationer utgör de i själva verket den enda gruppen. Med ett sådant synsätt blir det klart att organisationens förhållande till volontärerna styrs eller åtminstone påverkas av lagstiftning och regelverk. Syftet med denna skrift är dels att klargöra vilka regler som gäller, dels att beskriva var det saknas reglering.

En grundregel är att arbetsrätten inte gäller för volontärer. Det innebär att lagstadgade rättigheter och skyldigheter i förhållandet mellan organisation och volontär saknas. De kollektivavtal som eventuellt ingåtts gäller inte heller för volontärer. En följd av det är att de kollektivavtalsenliga försäkringar som finns inte heller omfattar volontärer.

För att säkerställa att det inte uppstår någon otydlighet avseende om ett uppdrag är frivilligt eller någon form av anställning, bör ni vara mycket tydliga i förhållande till volontärer. Om ni använder dokumenterade uppdragsbeskrivningar för volontäruppdrag, något som kan vara bra för tydlighetens skull, bör det klart framgå att det är just ett frivilligt åtagande och inte en anställning.

Nästa grundregel är att all annan lagstiftning är tillämplig på volontärer på samma sätt som för anställda medarbetare. Volontärer kan företräda organisationen som syssломän och volontärer kan orsaka skador inom ramen för sitt uppdrag som organisationen kan ha ansvar för. Om volontären får någon form av förmån med ett ekonomiskt värde (pengar eller på annat sätt) gäller skatteregler på samma sätt som för anställda medarbetare.

I fortsättningen av denna skrift kommer vi att utveckla dessa båda grundregler.

## Övergripande styrning av volontärverksamhet

Nedan tar vi endast upp övergripande styrfrågor som kopplar till juridik och regelverk. På Volontärbyråns hemsida och inom många folkrörelser finns det tillgång till kunskap och erfarenheter kring de minst lika viktiga "mjuka" sidorna av att leda och styra volontärer.

## Grunden för volontärskapet

Som en grund för att fatta hållbara och konsekventa beslut inom de mer praktiska områdena som tas upp nedan, bör varje organisation ställa sig frågan vad syftet är med volontärer i organisationen. Är det först och främst en fråga om resurser, som till exempel kan bero på att de som får del av föreningens nytta inte kan eller inte vill betala för en tjänst utförd av anställda eller på att karaktären av tjänsten är svår/orimligt dyr att leverera på annat sätt, till exempel genom att den kräver hög bemanning under kort tid? Eller är det så att det finns ett mervärde i att hela eller delar av organisationens verksamhet utförs av människor som är volontärer? Både resurs och mervärdesskålet kan förstås finnas samtidigt och i varierande grad i olika organisationer.

Kanske framgår detta redan av organisations stadga eller värdegrundsdokument. Om inte, bör det på ett eller annat sätt formuleras och beslutas. Detta är nyttigt även om det handlar om att "formalisera" det som är ett självklart förhållningssätt. Kanske upptäcker ni i processen att det inte var så klart som ni trodde. Eftersom detta är en grundläggande och djupgående fråga är det normalt lämpligt att policybeslut fattas av styrelse eller årsstämma. På Volontärbyråns hemsida finns det en checklista och mall för volontärpolicy som kan användas som stöd.

## Volontärer kan **skadas och skada**

- Ansvar om volontärer skadas
- Försäkringsskydd för volontärer
- Skador som volontärer orsakar
- Volontärer som företrädare

## Hantera **risker**

- Analysera
- Förebygga
- Upptäcka
- Agera

## **Skattehanteringen** vid volontärer i organisationen

- Reseersättningar
- Krävs arbetsgivarregistrering?
- Kontrolluppgiftsskyldigheten
- Volontärer och skatter

# Volontärer kan skadas och skada

## Ansvar om volontärer skadas

Till skillnad från anställda har den ideella organisationen inget obligatoriskt ansvar för skador som drabbar volontärer under uppdraget för organisationen. Observera att om ni genom stadga eller annan egen utfästelse frivilligt tagit på er ett ansvar för skador som drabbar volontärer, är åtagandet bindande för er som organisation.

Även om ni inte har något formellt ansvar för skador som drabbar volontärer kan ni som ideell organisation ändå uppfattas ha ett ”moraliskt” ansvar för att ta hand om skador som drabbar era volontärer. Styrelsen bör regelbundet se över vilket frivilligt ansvar ni vill och bör ta för era volontärer.

## Försäkringsskydd för volontärer

Styrelsen och andra som har ansvar för volontärer bör känna till om ert försäkringsskydd täcker volontärer eller ej. Om ni har ett formellt ansvar för skador som volontärer kan ådra sig bör ni ha en försäkring.

Om er organisation tillhör en riksorganisation kan det finnas en gemensam försäkring. I annat fall är det upp till er att teckna en försäkring, om ni vill försäkra era volontärer för skador som kan drabba dem inom ramen för er verksamhet.

Viktiga moment i ett försäkringsskydd är:

- Beloppsbegränsningar
- Begränsningar av vilka typer av skador som täcks av försäkringen.
- Under vilken tid försäkringen gäller.
- Vad räknas in i uppdraget, ingår till exempel resor till och från aktiviteten?
- Självrisiker
- Om skador på volontärers egendom ingår eller ej

## Skador som volontärer orsakar

För anställda gäller att alla arbetsgivare har så kallat principalansvar för skador som en medarbetare orsakar på en utomstående (tredje man) enligt 3 kap 1 § Skadeståndslagen (1972:207). Det innebär att det är organisationen och inte den anställda som har ansvar för skador som orsakas av den anställda när denne är i tjänst. Det är därmed organisationen som bör försäkra sig mot detta.

När en volontär agerar i organisationens namn är situationen inte helt klar. Skadeståndslagen säger att principalansvar även gäller ”den som för annans räkning eljest utför arbete under omständigheter liknande dem som förekommer i anställningsförhållande”. Detta innebär att åtminstone för all verksamhet som är planerad och organiserad av organisationen föreligger ett principalansvar även för volontärer. De ses då som arbetstagare utan lön.

Ett vanligt exempel är när en volontär har en bestämd tilldelad uppgift till exempel som ledare för en grupp, eller funktionär i ett arrangemang. För säkerhets skull bör organisationen alltid planera som om den hade ett principalansvar för sina volontärer.

## Volontärer som företrädare

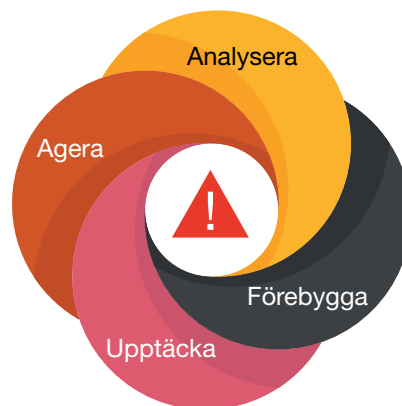
I många organisationer får volontärer uppgifter att företräda organisationen. Ett specialfall är styrelsen som utses specifikt som företrädare för organisationen. Dessa har ett syssломannaansvar och står till svars enligt stadga (och lag om det gäller en stiftelse).

Men även andra volontärer kan få (eller ta på sig) uppdrag som innebär att de företräder organisationen och träffar överenskommelser i organisationens namn eller uttalar sig i organisationens namn. De eventuella skador som uppstår i dessa sammanhang får organisationen svara för om den inte kan visa att volontären genom uppsåt eller försumlighet orsakade skadan, alternativt att volontären överskred sina befogenheter och den som volontären kom överens med borde ha insett att volontären överskred sina befogenheter.

# Hantera risker

Som ovan beskrivits finns det alltså risker för organisationen när det gäller skador på volontärer och skador som orsakas av volontärer. En ideell organisation bör i lämplig omfattning införa ett systematiskt arbete för att hantera dessa risker. I korthet bör ett riskhanteringsarbete bygga på fyra komponenter.

I Volontärbyråns kunskapsbank finns skriften Riskhantering som fungerar bra som hjälpmedel.



## Analysera

Varje organisation bör gå igenom och prioritera sina risker. En bra arbetsmodell finns i Volontärbyråns skrift om riskhantering. Vi rekommenderar att ni går igenom den eller motsvarande material som finns inom er egen organisation.

## Förebygga

Först och främst bör ju arbetet förhindra att någon skada uppstår. Med fokus på volontärer handlar det främst om tre områden:

- Rekrytera rätt personer – om ni har verksamhet med och för barn är detta extra viktigt, där ni bland annat behöver ta ställning till om ni ska begära registerutdrag för era volontärer. För hela rekryteringsprocessen finns utmärkta verktyg i Volontärbyråns kunskapsbank och i flera ideella organisationer.
- Registerkontroll – enligt lag (2013:852) om registerkontroll av personer som ska arbeta med barn har en ideell organisation rätt att begära utdrag ur belastningsregistret från personer som ska arbeta ”i direkt och regelbunden kontakt med barn”. Observera att det inte innebär en skyldighet för organisationen att begära ett sådant intyg. Det är lämpligt att ta fram en policy om/när sådana utdrag ska begäras. Observera att ni inte har rätt att dokumentera något om innehållet i utdraget till exempel genom att spara en kopia. Den enda dokumentation som får ske enligt lag är en notering om att utdrag har begärts.

- Erbjud tydliga roller och var tydlig med vad som förväntas av volontärer i din organisation– även här finns stöd i Volontärbyråns kunskapsbank. För att undvika att släcka engagemang bör dock regleringen inte vara större än vad som krävs. Var gränsen går måste varje organisation själv komma fram till.
- Ge relevant stöd till volontärer – det kan handla om utbildning, ledarskap, tillgång till bra utrustning eller andra saker. Det ska helt enkelt vara ”Lätt att göra rätt och svårt att göra fel”.

## Upptäcka

En mycket viktig funktion är er organisations förmåga att upptäcka när något inte är som det ska i er verksamhet. Vi tror det är viktigt att styrelse och organisationsledare regelbundet och systematiskt följer upp verksamheten med positivt kritiska glasögon. Se också till att det är lätt för medlemmar, volontärer och andra att ta kontakt med ansvariga i organisationen om man misstänker att något inte är rätt.

Det handlar både om kultur – det måste upplevas som OK att höra av sig och påtala brister – och att göra det enkelt att ta kontakt genom att tydligt tala om vem som är ansvarig och hur man når den eller de som har ansvaret.

## Agera

Naturligtvis handlar det också för styrelse och andra ansvariga om att agera både när en skada inträffar och när ni får information om att något kanske inte står rätt till.

Att övning ger färdighet är en självklarhet. Förhoppningsvis inträffar verkliga skador sällan, vilket är ett skäl till att styrelse och andra med ansvar regelbundet bör öva på tänkta scenarion. Det behöver inte krånglas till. Att avsätta 15 minuter på varje styrelsemöte och tala om en tänkt händelse är ett enkelt och bra sätt.

Exempel på områden att ta upp är:

- Hur gör vi när en volontär skadar sig allvarligt?
- Vad gör vi om vi misstänker att en ledare uppträder olämpligt/olagligt?
- Hur agerar vi om två volontärer skadar varandra?
- Vad gör vi om ett olämpligt budskap sänds på sociala medier av en volontär men i föreningens namn?

Bara genom att ni talar om dessa frågor gör att ni kommer att ha lättare att agera om något inträffar. Inte sällan kommer ni också att finna fler lämpliga förebyggande åtgärder.

# Volontärer och skatter

Även om volontärer många gånger inte får någon ersättning för utfört arbete så förekommer det ofta att organisationen betalar för utlägg som volontären haft i sitt arbete eller att volontären får en liten gåva som tack för fina insatser. För att komma fram till om organisationen lämnat en skattepliktig ersättning måste en bedömning först göras om det är fråga om en ersättning för utfört arbete, kostnadstäckning för utlägg som volontären gjort eller om det är en ren gåva.

Har organisationen kommit överens med volontären om att betala ut ett symboliskt arvode för uppdraget likställs ersättningen med lön för utfört arbete som ska tas upp till beskattning som vanligt. Organisationen ska då lämna en arbetsgivardeklaration och betala arbetsgivaravgifter och skatt för volontären. Om beloppet uppgår till max 999 kr behöver organisationen inte betala arbetsgivaravgifter eller innehålla skatt. Det räcker då att en kontrolluppgift lämnas.

Är det i stället fråga om utbetalningar för att täcka kostnader som volontären haft i sitt uppdrag för organisationens räkning så är dessa utbetalningar skattefria.

Många gånger gör organisationer utbetalningar som inte betecknas som arvode till volontärer. Betalningen till volontären kan ändå komma att betraktas som en ersättning. Med ersättning menar vi när en volontär som utfört något åt en organisation, får något för detta arbete. Ersättningen kan vara i form av pengar, saker (förmåner) eller kostnadsersättningar. Ersättningen värderas normalt till marknadsvärdet, förutom bil- bostad- och kostförmåner som värderas enligt schablon.



## Reseersättningar

Hur reseersättningar ska hanteras skattemässigt är desto mer komplicerat. En central fråga är att avgöra var volontären har sitt tjänsteställe enligt skattelagstiftningen.

Så här gör man:

- Huvudregeln är att tjänstestället är den plats där volontären utför huvuddelen av sin insats. Om volontären har tillgång till en arbetsplats i arbetsgivarens lokaler antas volontären ha sitt tjänsteställe där. Detta gäller även om möjlighet finns att arbeta på andra platser mer än 50 procent av arbetstiden. Om volontären och organisationen har tecknat avtal om att arbeta på en annan angiven plats än i organisationens lokaler anses denna ha sitt tjänsteställe på den angivna platsen om huvuddelen, mer än 50 procent, av arbetet utförs där.
- Alternativregeln är att tjänstestället är den plats där volontären hämtar utrustning och/eller förbereder och avslutar sina aktiviteter. Det skulle till exempel kunna handla om en scoutledare som hämtar utrustning i en lokal för att sedan vara ute med sin grupp. Lokalen räknas då som tjänstestället.
- Undantagsregel – om ingen av de ovanstående kan tillämpas gäller bostaden. Ett exempel kan vara en styrelseledamot som till stora delar utför förberedelser av styrelsearbetet i hemmet. Denne kan i så fall anses ha sitt tjänsteställe i hemmet.

En volontär kan bara ha ett tjänsteställe per organisation, oavsett hur många olika uppdrag man har. Normalt tillämpas huvudregeln, alltså var man utför den mesta tiden av sitt volontärskap. Om en volontär arbetar åt flera olika organisationer, till exempel olika lokalföreningar inom ett förbund, måste man fastställa ett tjänsteställe per lokalförening. Ett stöd för att fastställa tjänstestället är att ha en tydlig uppdragsbeskrivning.

En resa som en volontär gör inom sitt uppdrag, från tjänstestället till annan plats, räknas normalt som tjänsteresa och får ersättas skattefritt. Använder volontären egen bil för resan får organisationen ersätta med 18,50 kronor/mil utan att det blir skattepliktigt. Överstigande del är att betrakta som lön.

Andra resor än mellan tjänstestället och annan plats, till exempel resor från bostaden till tjänstestället, är normalt att betrakta som skattepliktig inkomst. Organisationen ska i sådana fall lämna kontrolluppgift till Skatteverket om

reseersättningen uppgår till 100 - 999 kr samt betala arbetsgivaravgifter och lämna arbetsgivardeklaration istället för kontrolluppgift om ersättningen uppgår till 1 000 kr eller mer per person och år.

När det gäller inställelseresor finns det specialregler. En inställelseresa är den första resan när ett uppdrag börjar respektive den sista resan när uppdraget upphör.

Ersättning för inställelseresor till uppdrag är normalt skattepliktiga. Det finns ett undantag till det och det gäller inställelseresa för en funktionär i en ideell förening och den enda betalning som funktionären får är ersättning för resan. Dessa ersättningar är då skattefria. Det är viktigt att poängtera att volontären i detta fall inte får någon annan ersättning. Om volontären blir bjuden på middag (kostförmån) i samband med uppdraget eller får betalt för något annat, så blir inställelseresan skattepliktig.

## Krävs arbetsgivarregistrering?

Om er organisation väljer att betala ut löner eller förmåner som anses vara skattepliktiga, ska ni registreras som arbetsgivare hos Skatteverket. Till registreringen behöver ni veta vilket datum första utbetalningen ska ske, antal månader under året ni avser att betala ut ersättning, hur många anställda ni beräknar att ha under året samt den totala lönesumman för året.

Som arbetsgivare är ni skyldiga att göra skatteavdrag vid löneutbetalningar, betala arbetsgivaravgifter vid skattepliktig ersättning över 1 000 kr per person och år samt lämna arbetsgivardeklaration där ni redovisar skatteavdraget och arbetsgivaravgifter.

## Kontrolluppgiftsskyldigheten

Kontrolluppgift ska lämnas om skattepliktiga ersättningar och förmåner har betalats ut med minst 100 kr men högst 999 kr till en volontär under ett kalenderår. Om denne bara får skattefria förmåner behöver någon kontrolluppgift inte lämnas. I sistnämnda fall är det särskilt viktigt att ni har dokumenterat era bedömningar så att ni kan visa att er kontrolluppgiftsskyldighet har fullgjorts.

## Skattehanteringen vid volontärer i organisationen

### Förenklad sammanfattning av skatteregler för volontärer

<b>Grundregeln är att alla ersättningar</b> till volontärer är skattepliktiga om ni som organisation inte kan visa motsatsen	
Betalning eller annan belöning som ersättning för ett utfört arbete. Till exempel arvode till ledare och styrelse, böcker som belöning till de som jobbat i en kampanj.	Skattepliktigt
Betalning som ersättning för ett utlägg som är kopplat till organisationens verksamhet.	Ej skattepliktigt
Reseersättning från tjänsteställe till ett visst uppdrag. Observera att tjänstestället som det kallas på fackspråk ibland kan vara hemmet.	Ej skattepliktigt om det täcker verkliga kostnader, för egen bil gäller max 18,50 kr per mil.
Reseersättning från hemmet till volontärens tjänsteställe.	Skattepliktigt
Arbetsgivarregistrering.	Ska alltid ske innan ni betalar ut skattepliktig ersättning.
Skatteavdrag och arbetsgivaravgifter.	Ska alltid göras om ersättningen uppgår till 1000 kr eller mer per person och år.
Kontrolluppgift.	Ska lämnas för samtliga volontärer som erhåller minst 100 kr men högst 999 kr i skattepliktiga ersättningar under ett år. Om ersättning lämnas med 1 000 kr eller mer under ett år ska bara arbetsgivardeklaration lämnas.



# Kontakta oss för mer information



## Johan Sverker

Rådgivare Ideell sektor  
010-213 39 17  
johan.sverker@pwc.com

Johan är specialist på ledning, styrning och kontroll av idéburen verksamhet och har varit verksam som konsult på hel och deltid sedan 20 år. Före sin anställning på PwC arbetade Johan som chef på ett studieförbund och var i den rollen ytterst ansvarig för frivilliga ledare. Genom sin långa erfarenhet som konsult och chef har han mycket goda kunskaper i praktiskt ledarskap och styrning av frivillig verksamhet. Johan arbetar ofta som stöd till ledning och styrelser och med utvärdering och analys av processer och effekter inom ideell verksamhet.

Johan är ledande expert på regelverk inom insamlingsområdet och har varit med utvecklat till exempel Giva Sveriges kvalitetskod. Han är vidare ackrediterad styrelseutbildare vid StyrelseAkademien med fokus på styrelsearbete i föreningar och stiftelser.

PwC Sverige är marknadsledande inom revision och rådgivning med 2 800 medarbetare runt om i landet – vi finns där du finns! Vårt syfte är att skapa förtroende i samhället och lösa viktiga problem och våra värderingar genomsyrar allt vi gör.

Vi är proaktiva rådgivare som drivs av att förstå dig och våra övriga 33 000 kunders verkliga behov och hitta lösningar på komplexa affärsutmaningar – oavsett vilken fas din verksamhet befinner sig i. Det som gör oss unika är att vi kombinerar den senaste tekniken och samverkan mellan våra specialister. Vi är en community of solvers som är med dig hela vägen!



## Kristina Lundqvist

Skatterådgivare Ideell sektor  
010-212 47 94  
kristina.lundqvist@pwc.com

Kristina Lundqvist är jurist och skatterådgivare specialiserad på skattefrågor inom ideell sektor sedan 14 år. Före sin anställning på PwC arbetade Kristina med taxering och skatteprocesser på Skatteverket i åtta år, även där med fokus på ideella organisationer. Kristina har en djup verksamhetsförståelse och insikt i de skattemässiga utmaningar som organisationer har både när det gäller bedrivande av blandade verksamheter och vid skattehanteringen av anställda och förtroendevalda.

Kristina är en mycket uppskattad föreläsare på kurser om skatteregler för ideella föreningar. Hon har även skrivit artiklar i bland annat tidskriften Skattenytt och Dagens Industri.

PwC Sverige är en självständig och oberoende juridisk enhet som ingår i det globala PwC-nätverket med 295 000 medarbetare i 156 länder. Det gör att vi kan dela med oss av kunskaper och erfarenheter globalt och tillsammans leverera relevanta lösningar som skapar förtroende och långsiktigt hållbara värden för såväl våra kunder som samhället i stort.

© 2022 PricewaterhouseCoopers i Sverige AB. Att mångfaldiga innehållet helt eller delvis är förbjudet enligt lagen (1960:729) om upphovsrätt till litterära och konstnärliga verk. Förbudet gäller varje form av mångfaldigande genom tryckning, kopiering etc.

