

Arbeidsavtalen



Innhold

NY JOBB?	2
Be om å få avtalen før du aksepterer jobbtilbudet.	2
Avtalen skal oppdateres fortløpende dersom arbeidsforholdet endres.	2
Viktige arbeidsvilkår bør stå i selve avtalen.	2
ARBEIDSMILJØLOVENS MINIMUMSKRAV TIL AVTALEN	4
Avtaleparter.....	4
Arbeidssted.....	4
Beskrivelse av arbeidet / tittel/stilling/arbeidskategori.....	5
Når arbeidsforholdet begynner.....	5
Hvor lenge arbeidsforholdet skal vare om det er midlertidig.....	5
Om arbeidsforholdet skal innledes med en prøvetidsperiode.	6
Hvor lang ferie og hvor mye feriepenger du har krav på.	6
Hvor lang oppsigelsesfrist som gjelder.....	6
Hvilken lønn og andre godtgjørelser du har krav på.	7
Hvordan arbeidstiden er organisert.	7
Alminnelig arbeidstid.....	7
Særlige arbeidstidsordninger – fleksibel arbeidstid mv.	7
Regnes reisetid som arbeidstid?	7
Betalt overtid?	7
Overtid inkludert i lønnen?	8
Ikke krav på overtidbetalt? - Ledende eller særlig uavhengig stilling?.....	8
Pauser	8
Andre forhold som bør være regulert i avtalen	9
Rettigheter under omsorgspermisjon, foreldrepermisjon og sykdom	9
Pensjons- og forsikringsordninger.....	9
Konkurransesklausuler.....	9

NY JOBB?

Et jobbskifte får gjerne både økonomiske og juridiske konsekvenser. Det er derfor viktig å ha god oversikt over vilkårene din fremtidige arbeidsgiver tilbyr før arbeidsavtalen inngås.

Dette temaskrivet tar sikte på å gi deg en oversikt over de viktigste spørsmålene som må og bør reguleres.

Econas advokater tilbyr også gjennomgang av arbeidsavtalen og kan gi konkrete råd om den enkeltes avtale. Ta kontakt med Econas advokater på advokat@econa.no dersom du ønsker råd og tips i forbindelse med inngåelse av ny arbeidsavtale.

Be om å få avtalen før du aksepterer jobbtilbudet.

Det skal inngås skriftlig arbeidsavtale i alle arbeidsforhold. Arbeidsavtalen skal foreligge snarest mulig, og senest innen en måned etter at arbeidsforholdet begynte. Skal arbeidsforholdet vare kortere enn en måned skal avtalen inngås umiddelbart.

Econa anbefaler at medlemmene forhandler om vilkårene i arbeidsavtalen før de aksepterer et jobbtilbud. I praksis vil de fleste arbeidsgivere også oversende selve ansettelsesavtalen sammen med tilbudet.

Arbeidsgiver har ansvar for å utforme et forslag til arbeidskontrakt som oppfyller lovens minimumskrav.

Avtalen skal oppdateres fortløpende dersom arbeidsforholdet endres.

Endringer i arbeidsforholdet skal tas inn i arbeidsavtalen tidligst mulig og senest innen en måned etter at endringene trådte i kraft.

Arbeidsgiver kan i utgangspunktet ikke endre vilkårene i arbeidsavtalen ensidig. At endringene skal inntas i avtalen fortløpende endrer ikke på dette utgangspunktet. Er arbeidsavtalen konkret og utfyllende er arbeidsgivers handlingsrom for å endre vilkårene redusert tilsvarende.

Foreslår arbeidsgiver endringer som ikke er i samsvar med din arbeidsavtale anbefaler vi at du kontakter Econa for nærmere rådgivning.

Viktige arbeidsvilkår bør stå i selve avtalen.

En del arbeidsvilkår står ofte ikke i selve arbeidsavtalen. Det vises i stedet til tariffavtaler eller virksomhetens personalhåndbok. Hvor vilkårene er regulert kan få betydning for om, og i hvilken grad, arbeidsgiver kan endre dem ensidig i løpet av ansettelsestiden. Vilkårene i personalhåndboken er ofte administrativt fastsatt noe som gir arbeidsgiver større endringsadgang enn om de avtales med den enkelte. Det samme gjelder henvisninger til øvrige administrativt fastsatte goder, som «*den til enhver tid gjeldende bonusordning*». Vilkår i tariffavtaler endres gjerne også uten at den enkelte arbeidstaker har noen påvirkning på dette. Vilkår som er viktige / avgjørende for at du aksepterer tilbudet anbefaler vi derfor at tas inn i selve avtalen.

Det er uansett viktig å sette seg inn i hva som følger av virksomhetens personalhåndbok, arbeidsreglement og eventuelle tariffavtaler fordi de blir en del av arbeidsvilkårene.

Ofte suppleres arbeidsavtalen også av ulike tilleggsavtaler, som bonusavtaler eller opsjonsavtaler. Econa anbefaler at det i arbeidsavtalen henvises til eventuelle tilleggsavtaler og at det i henvisningen presiseres at den aktuelle tilleggsavtalen er et vedlegg til arbeidsavtalen og anses som en del av denne.

ARBEIDSMILJØLOVENS MINIMUMSKRAV TIL AVTALEN

Opplysninger som er av vesentlig betydning for arbeidsforholdet skal tas inn i arbeidsavtalen. I tillegg til å fastslå dette utgangspunktet, stiller arbeidsmiljøloven en rekke konkrete minimumskrav til innholdet. Partene står ellers fritt til å fastsette arbeidsvilkårene, så lenge det ikke gir arbeidstaker dårligere vilkår enn arbeidsmiljøloven og ferieloven legger opp til.

Minimumskravene som angis i loven er heller ikke uttømmende. Hvis et forhold er av vesentlig betydning, skal det tas inn i avtalen selv om det ikke er nevnt i listen nedenfor.

Vær også oppmerksom på at flere av forholdene som skal fremgå av avtalen kan være regulert i lov, forskrift eller tariffavtale som arbeidsgiver er bundet av. I slike tilfeller er det normalt tilstrekkelig at avtalen viser til den aktuelle lov, forskrift eller tariffavtale. Det er imidlertid viktig å sette seg inn i hva som følger av disse.

Avtaleparter

Arbeidsavtalen skal angi hvem som er parter i arbeidsavtalen (arbeidsgiver og arbeidstaker) og inneholde partenes kontaktinformasjon.

Selskapsstrukturer endres hyppig i dagens arbeidsliv. Det er derfor viktig at det fremgår klart hvem som er arbeidsgiver.

I større konsern med komplisert selskapsstruktur, vil en nøyaktig angivelse av partenes identitet skape klarhet knyttet til flere forhold: Hvem som kan utøve styringsrett ovenfor den ansatte, hvor arbeidsgiver plikter å lete etter annet arbeid til den ansatte dersom selskapet omorganiserer eller nedbemanner mv.

Arbeidssted

Avtalen skal angi hva som er arbeidsstedet. Det vil si hvor det faste arbeidet / hovedarbeidet utføres. Har den ansatte flere fremmøtesteder, eller forplikter seg til å arbeide i et større geografisk område bør dette presiseres.

Beskrivelse av arbeidet / tittel/stilling/arbeidskategori

Det skal fremgå av avtalen hva slags type arbeid som skal utføres. Beskrivelsen av arbeidet kan få betydning for arbeidsgivers muligheter til å endre arbeidsoppgavene ensidig i løpet av ansettelsesforholdet. Det er likevel vanlig å beskrive arbeidsoppgavene nokså generelt. Gjerne i kombinasjon med at det utarbeides en stillingsbeskrivelse.

Vår erfaring er at stillingsbeskrivelsen ofte ikke er utarbeidet på ansettelsestidspunktet. En del arbeidsgivere ser også stillingsbeskrivelsen som et administrativt dokument, som de kan endre ensidig. Econa anbefaler derfor at de viktigste elementene som karakteriserer stillingen tas inn i selve arbeidsavtalen, og at den eventuelt kan utfylles med en stillingsbeskrivelse.

I tillegg bør arbeidsavtalen uttrykkelig fastsette hvilket nivå arbeidstaker skal rapportere om sitt arbeid til. Det gjør det enklere å fastslå hvilket nivå stillingen er innplassert på i virksomheten og hva som regnes som degradering ved senere endringer / omstillingsprosesser.

Når arbeidsforholdet begynner

Avtalt oppstart skal fremgå av avtalen. Mange inngår ny arbeidsavtale før nåværende arbeidsforhold er avsluttet. Det kan derfor være vanskelig å vite nøyaktig når vedkommende kan starte. Et alternativ kan være å bli enig med ny arbeidsgiver om en formulering som får frem at tiltredelsesdatoen ikke er nøyaktig bestemt. En vanlig formulering er: «*Arbeidstaker tiltrer så snart som mulig, og senest innen XX.XX.XXXX.*»

Hvor lenge arbeidsforholdet skal vare om det er midlertidig samt grunnlaget for ansettelsen

Hovedregelen er fast ansettelse. Dette innebærer at dersom annet ikke er angitt er arbeidsforholdet fast. Fra hovedregelen er det gjort flere unntak. Loven åpner blant annet for at arbeidsgiver har anledning til å ansette midlertidig uten å oppgi nærmere begrunnelse i inntil 12 måneder. Denne adgangen til å ansette midlertidig er underlagt visse kvote- og karantenebestemmelser for å unngå misbruk. Videre har arbeidsgiver anledning til å ansette for en begrenset tidsperiode når arbeidet er av midlertidig karakter. Både forskjeller i arbeidets art som skiller seg fra det ordinære, og markerte forskjeller i arbeidsmengde skal fortsatt omfattes av ordlyden og gi grunnlag for midlertidig ansettelse. Det er videre anledning til å ansette midlertidig ved vikariat. Det er viktig å være oppmerksom på at dersom arbeidsgiver har et permanent behov for arbeidskraft skal det ansettes fast. Dersom ansettelsesforholdet er midlertidig skal det fremgå av arbeidsavtalen på hvilket grunnlag ansettelsesforholdet er gjort midlertidig. Er det avtalt et midlertidig ansettelsesforhold skal start- og sluttdato fremgå av avtalen.

Om arbeidsforholdet skal innledes med en prøvetidsperiode

Innledes arbeidsforholdet med en prøvetid, skal dette fremgå av avtalen. Prøvetid kan avtales både i faste og midlertidige ansettelsesforhold.

Prøvetiden kan være inntil 6 måneder. Oppsigelsestiden i prøvetiden kan etter arbeidsmiljøloven settes til 14 dager, men det kan avtales både kortere og lengre oppsigelsestid. Econa anbefaler at det avtales en oppsigelsestid på minst en måned også i prøvetiden.

Hvor lang ferie og hvor mye feriepenger du har krav på

Arbeidsavtalen skal inneholde informasjon om arbeidstakerens rett til ferie, feriepenger og reglene for fastsettelse av ferietidspunktet. Ofte er det kun en henvisning til ferielovens bestemmelser i avtalen, og det er normalt tilstrekkelig. Er det avtalt lengre ferie enn ferieloven gir rett til, må det imidlertid fremgå av avtalen.

Ferieloven gir rett til ferie i 4 uker og 1 dag, og feriepenger tilsvarende på 10,2 % av feriepengegrunnlaget. Men det avtales gjerne 5 ukers ferie. Det bør fremgå klart i avtalen, og feriepengene bør samtidig settes til 12 % for å kompensere for lønnsbortfall under ferien.

Enkelte avtaler også at det i tillegg skal være fri med lønn i romjulen og/ eller påskeuken.

Hvor lang oppsigelsesfrist som gjelder

Arbeidsmiljølovens oppsigelsesfrister varierer ut i fra ansettelsestid og alder. De første fem årene er oppsigelsesfristen minimum en måned. Ofte avtales det en lengre oppsigelsesfrist.

Vår erfaring er at de fleste av Econas medlemmer har avtalt en oppsigelsesfrist på minimum 3 måneder. Det gir den ansatte rimelig tid til å områ seg ved en eventuell oppsigelse.

Hvilken lønn og andre godtgjørelser du har krav på

Arbeidsavtalen skal angi gjeldende / avtalt lønn ved arbeidsforholdets begynnelse og eventuelle tillegg og andre godtgjøringer som ikke inngår i lønnen, som pensjonsinnbetalinger og kost- eller nattgodtgjørelse.

I tillegg skal det opplyses om utbetalingsmåte og når lønnen skal utbetales. Det vanligste er å avtale at lønnen skal utbetales månedlig.

Econa anbefaler at det i tillegg tas inn informasjon om når og hvordan lønnen skal reguleres. Det er naturlig at lønnen vurderes årlig, og eventuelt også ved utløpet av prøvetiden. Arbeidsavtalen bør angi både det konkrete lønnsvurderingstidspunktet og fra hvilken dato ny lønn skal gjelde.

For å sikre en mulighet til å påvirke egen lønnsutvikling anbefaler vi også at det avtales en årlig lønnsamtale i forkant av lønnsreguleringen. Er det utarbeidet kriterier for lønnsdannelse i virksomheten bør du også gjøre deg kjent med disse.

Andre goder tilknyttet arbeidsforholdet, som fri telefon, avis, internett, trening eller fagforeningskontingent, bør også tas inn i avtalen. Er godene administrativt fastsatt kan de endres ensidig.

Econas lønnsstatistikk kan gi en oversikt over hva som er et riktig lønnsnivå.

Hvordan arbeidstiden er organisert

Alminnelig arbeidstid

Lengde og plassering av den daglige og ukentlige arbeidstiden skal fremgå av avtalen. Etter arbeidsmiljøloven kan den alminnelige arbeidstiden ikke overstige 40 timer per uke eller 9 timer en enkelt dag. De fleste avtaler kortere arbeidstid enn dette. Det vanligste er å avtale en ukentlig arbeidstid på 37,5 timer og daglig arbeidstid på 7,5 timer. Med mindre det er avtalt kortere arbeidstid gjelder lovens normalordning.

Særlige arbeidstidsordninger – fleksibel arbeidstid mv.

Er det avtalt, eller praktiseres det, særskilte arbeidstidsordninger skal arbeidsavtalen opplyse om dette. Det kan for eksempel være fleksibel arbeidstid, fritak fra nattarbeid eller redusert arbeidstid.

Vær oppmerksom på at du har rett til fleksibel arbeidstid, så fremt det kan gjennomføres uten vesentlig ulempe for virksomheten.

Regnes reisetid som arbeidstid?

Innebærer stillingen en del reisevirksomhet, anbefaler vi at det avklares om reisetiden skal regnes som arbeidstid og hvordan den eventuelt skal beregnes og/eller godtgjøres.

Betalt overtid?

Arbeides det utover lovens grense for alminnelig arbeidstid, regnes tiden som overtid.

Arbeidsmiljøloven gir rett til et overtidstillegg på minst 40 %. Ofte avtales det en alminnelig

overtidsgodtgjørelse på 50 % og en forhøyet sats på 100 % for overtid som utføres på natten eller søn- og helgedager. Det bør fremgå av avtalen hvilken godtgjørelse som gjelder for overtidarbeid. Er det ikke avtalt høyere overtidsgodtgjørelse gjelder lovens minimumsregel på 40 %.

Overtid inkludert i lønnen?

Dersom det skal avtales at overtid er «inkludert» i lønnen, må det komme klart frem i avtalen hva som er vanlig lønn og hva som er overtidbetaling. Overtidstillegget må minst dekke timelønn tillagt lovbestemt overtidstillegg på 40 %. Det betyr at antallet overtidstimer som er inkludert i lønnen må fastsettes ved avtaleinngåelsen. Dersom arbeidstakeren arbeider flere timer overtid enn tillegget dekker, skal det utbetales overtid for timene på vanlig måte.

Ikke krav på overtidbetalt? - Ledende eller særlig uavhengig stilling?

Arbeidstakere i såkalte ledende eller særlig uavhengige stillinger er unntatt fra de fleste av arbeidsmiljølovens arbeidstidsbestemmelser. Det gjelder både begrensninger knyttet til arbeidstidens lengde og plassering, samt retten til overtidbetalt. Lønnsnivået bør gjenspeile dette. Dersom du er ansatt i en stilling som ikke har krav på overtid, skal dette fremgå av arbeidsavtalen.

Vær oppmerksom på at arbeidsgiver ikke står fritt til å definere stillinger som ledende eller særlig uavhengige. Bestemmelsen er ment å være en snever unntaksregel for stillinger på et visst ledernivå, eller andre overordnede og ansvarsfulle stillinger der den ansatte har stor grad av selvstendighet og avgjørelsesmyndighet knyttet til prioritering og utførelse av sine arbeidsoppgaver.

Pauser

Lengden på pauser skal fremgå av arbeidsavtalen. Uavhengig av innholdet i avtalen har den ansatte krav på minst en pause dersom den daglige arbeidstiden overstiger 5,5 timer.

Kan arbeidstaker ikke forlate arbeidsplassen i pausen, eller det ikke er tilfredsstillende pauserom, skal pausen som arbeidstid. Det kan uansett avtales at lunsjen skal regnes som arbeidstid.

I arbeidsavtalen vil det gjerne fremgå ved angivelsen av den daglige og ukentlige arbeidstiden. Står det for eksempel at arbeidstiden er 37.5 timer «inklusive» lunsj regnes pausen som arbeidstid. Står det derimot «eksklusive» lunsj regnes pausen ikke med i den ukentlige arbeidstiden.

Andre forhold som bør være regulert i avtalen

Rettigheter under omsorgspermisjon, foreldrepermisjon og sykdom

Mange arbeidsavtaler viser til gjeldende lovbestemmelser hva gjelder rettigheter ved foreldrepermisjon, omsorgspermisjon og sykdom. Det er viktig å være klar over at disse reglene ikke gir full dekning for bortfall av lønn under sykdom eller permisjon. Ved sykdom og foreldrepermisjon dekker folketrygden kun bortfall av inntekt inntil 6G, noe som tilsvarer en årslønn på 511 470,- kroner. Lønn utover dette dekkes ikke.

Arbeidsmiljøloven gir far rett til to uker omsorgspermisjon i forbindelse med fødsel. Folketrygden dekker ikke lønn ved slik permisjon.

Econa anbefaler at arbeidstaker fremmer krav om å få full lønn ut under omsorgspermisjon, foreldrepermisjon og sykdom. Vår erfaring er også at mange arbeidsgivere påtar seg å dekke mellomlegget mellom inntektstapet som dekkes av folketrygden og den ansattes lønn. En slik rettighet bør fremgå klart i avtalen. Det må også presiseres om arbeidstaker gis full feriepengeopptjening i perioden.

Pensjons- og forsikringsordninger

Det bør fremgå av avtalen hvilke pensjons- og forsikringsordninger arbeidstaker skal være omfattet av, og det er viktig at arbeidstaker setter seg inn i disse ordningene. Det vil være avgjørende for om arbeidstaker må inngå tilleggsforsikringer privat.

Innebærer stillingen en del reisevirksomhet er det naturlig at arbeidsgiver betaler reiseforsikringen.

Vær oppmerksom på at dekning av ulike pensjons- og forsikringsordninger kan få skattemessige konsekvenser.

Konkurransesklausuler

Econa erfarer at arbeidsgiver ofte ønsker å inngå en konkurransesklausul. Før du undertegner en arbeidsavtale som inneholder en slik konkurransesklausul bør du tenke nøye gjennom hvilke mulige begrensninger denne vil kunne gi deg i fremtiden, både tidsmessig, geografisk og yrkesmessig. Det er viktig å vurdere om klausulen i realiteten gir deg mer eller mindre yrkesforbud, eller om den er såpass konkretisert at den kun begrenser deg i liten grad.

Konkurransesklausuler må inngås skriftlig for å være bindende. De kan bare gjøres gjeldende i den utstrekning det er nødvendig for å ivareta arbeidsgivers behov for vern for konkurranse. Dette beror blant annet på om arbeidstaker har innsyn i bedriftshemmeligheter og såkalt know-how som er utviklet i virksomheten, om arbeidstakeren har en overordnet eller ledende stilling i virksomheten og på lengden av ansettelsesforholdet. Ved kortvarige ansettelsesforhold vil det som regel ikke være behov for konkurransesklausul. Konkurransesklausuler kan kun gjøres gjeldende i ett år etter ansettelsesforholdets opphør. Dersom konkurransesklausulen gjøres gjeldende plikter arbeidsgiver å betale kompensasjon til arbeidstaker.

Ta gjerne kontakt med Econas advokater dersom avtalen inneholder en konkurransesklausul og du er usikker på de praktiske konsekvensene av klausulen.