



# ARBEIDSRETT

## Nyttige tips for arbeidsgivere

Arbeidsrett er en vanlig fellesbetegnelse på arbeidslivets regelverk. Arbeidsretten deles vanligvis opp i to deler; den individuelle del, som er reglene som gjelder den enkelte arbeidstaker og dens forhold til sin arbeidsgiver, og den kollektive del som dreier seg om reglene om tariffavtaler, hvem som er bundet av dem, og tolkningen av slike avtaler.

Nedenfor følger en kort gjennomgang av temaer som ofte aktualiseres i arbeidsavtaler mellom en arbeidsgiver og en arbeidstaker. Avslutningsvis følger en kort ordliste med forklaring av sentrale begreper innenfor arbeidsretten.

### Hva bør jeg tenke på i en ansettelsesprosess?

Arbeidsgiver bør alltid gjennomføre et grundig intervju og sjekke referanser før ansettelsen.

Ved gjennomføring av intervju, er det viktig å huske på at det er en del ting som arbeidsgiver ikke kan spørre om. Eksempler på dette er graviditet, religion, partipolitikk og medlemskap i fagforening. Arbeidsgiver har lov til å spørre om helse og fravær.

Arbeidsgiver i privat virksomhet kan i utgangspunktet ansette hvem man vil, men diskriminering av enkelte grupper er forbudt. Lovpålagt fortrinnsrett kan også begrense arbeidsgivers styringsrett.

### Hva må med i arbeidskontrakten?

Arbeidstakere skal alltid ha en skriftlig arbeidsavtale. Dette gjelder uansett om det er en fast eller midlertidig stilling. Kontrakten skal inneholde en del lovpålagte opplysninger, herunder partene, arbeidsoppgaver, arbeidstid, lønn mv. Se arbeidsmiljøloven § 14-6 for minimumskravene.

Det anbefales alltid å avtale prøvetid for den ansatte. Avtale om dette må inntas i arbeidsavtalen, og kan kun gjelde for de første 6 månedene i arbeidsforholdet. Merk at prøvetiden kan forlenges ved fravær hos den ansatte, men dette krever skriftlig avtale og skriftlig forlengelse. Se arbeidsmiljøloven § 15-6.

Oppsigelsestiden i prøvetiden er etter loven 14 dager fra dato til dato og oppsigelsesvernet er «noe svakere» i prøvetiden enn ellers.

Husk alltid at arbeidskontrakten er signert før den ansatte tiltrer. Det er lovpålagt med ansettelseskontrakt i alle arbeidsforhold, og for studenthjelpere. Se arbeidsmiljøloven § 14-5.

### Hva er en konkurranseklausul, og kan man innta en slik i arbeidskontrakten?

En konkurranseklausul er en avtale som begrenser en arbeidstakers adgang til å tiltre stilling hos en annen arbeidsgiver eller starte, drive eller delta i annen virksomhet etter arbeidsforholdets opphør.

Konkurranseklausuler er bare gyldig dersom det foreligger et særlig behov for å beskytte bedriften mot konkurranse fra arbeidstakeren. En konkurranseklausul kan også bare gjelde i inntil ett år.

Etter nye regler fra 2016 må det nå alltid betales lønn for en konkurranseklausul. Det er derfor få arbeidsgivere som bruker slike klausuler lenger.

### Jeg ønsker å ansette en midlertidig stilling, er dette lov?

Det er en begrenset adgang til å ansette i midlertidig stilling. Hovedregelen er at alle arbeidsforhold skal være faste, det vil si at de skal gjelde for et ubestemt tidsrom. Midlertidig ansettelse kan imidlertid benyttes for vikariater, eller for å utføre en bestemt type arbeid. For eksempel kan midlertidig ansettelse brukes for en bygningsarbeider som ansettes for å fullføre et bestemt bygg.



Merk at det også er anledning til midlertidig ansettelse på generelt grunnlag for en periode på 12 måneder. Slike avtaler kan kun omfatte 15 % av arbeidstakerne i virksomheten, men minst én arbeidstaker. Det gjelder også en karantenetid ved avslutningen av ansettelsesperioden.

### Arbeidstid – hva gjelder?

Arbeidstid er den tiden arbeidstaker står til disposisjon for arbeidsgiver. Det er grenser for arbeidstidens lengde og fordeling gjennom døgnet. Arbeidstiden skal være kortere dersom man har en belastende arbeidstidsordning, og kan være lengre ved passivt arbeid. Loven sier maks 9 timers dag og 40 timers uke. Se arbeidsmiljøloven § 10-4. Ut over dette er det overtid med minst 40% tillegg i lønn. Merk at det er kun grunntimer som kan avspaseres, ikke tillegget. Arbeidstid må avtales i arbeidskontrakten.

### Hva menes med arbeidsgivers styringsrett?

Arbeidsgivers styringsrett betyr den rett arbeidsgiver har til å fordele arbeidsoppgavene, bestemme arbeidstid, inngå avtaler og si opp disse. Merk at styringsretten er begrenset etter loven. Den egentlige styringsrett er den restfrie arbeidsgiver har til å bestemme over arbeidstaker innenfor lovverket. Den er begrenset som nevnt av lov og arbeidsavtale.

### Hvor lang ferie har arbeidstakeren krav på?

Ifølge ferieloven, har arbeidstaker krav på minimum 25 virkedager ferie hvert år, og 10,2% feriepenger. Mange arbeidstakere har imidlertid gjennom tariffoppgjøret fått en femte ferieuke, og da 12% feriepenger. Ferien avtales minimum 2 måneder i forkant, men ved uenighet fastsetter arbeidsgiver ferien. Se ferielovens § 6.

Ved ansettelse i løpet av ferieåret kan den ansatte nekte å ta ut ferie det ikke betales feriepenger for. Holder arbeidsgiver stengt i ferien, kan alle ansatte pålegges å ta ut ferie.

### Arbeidstaker var syk i ferien, kan vedkommende kreve mer ferie?

Er den ansatte syk i ferien, kan vedkommende kreve ferie tatt ut senere. Dette må kreves av den ansatte, og vedkommende må dokumentere sykdom med legeerklæring. Se ferielovens § 9.

### Hvilken rett har arbeidstaker til lønn ved sykdom?

I utgangspunktet har den ansatte rett til full lønn under sykdom, opp til 6G (altså ca. 600.000 kr). Arbeidsgiver har ikke plikt til å forskuttere sykepenger annet enn i arbeidsgiverperioden, det vil si de første 16 dagene. Merk at det er korte frister for eventuell refusjon fra NAV.

Fravær utover 3 kalenderdager krever legeattest. Ved 4 egenmeldinger innen 12 måneder kan arbeidsgiver pålegge legeattest, men det krever at arbeidsgiver aktivt fratrar arbeidstaker retten til egenmelding.

### Hvilket ansvar har arbeidsgiver for arbeidsmiljøet?

Arbeidsmiljøet skal alltid være fullt forsvarlig for den enkelte, både fysisk og psykisk.

Arbeidsgiver kan både straffes og holdes erstatningsansvarlig ved eventuelle brudd. Merk at også den enkelte ansatte plikter å medvirke til et godt arbeidsmiljø. Se arbeidsmiljøloven § 2-3.

### Jeg er misfornøyd med hvordan arbeidstaker utfører sitt arbeid, hva gjør jeg?

Dersom du er misfornøyd med hvordan den ansatte gjør arbeidet, eller med andre relevante forhold hos den ansatte, bør du sørge for en skriftlig advarsel før du eventuelt går til andre skritt. Da vil en eventuell senere oppsigelse lettere anses saklig, se punkt om oppsigelse.



## Jeg ønsker å si opp en arbeidstaker, hvordan skal jeg gå frem?

Du må ha en saklig grunn for å kunne si opp en arbeidstaker. Sett med arbeidsgivers øyne praktiseres dette kravet ganske strengt av domstolen. En saklig grunn for oppsigelse kan for eksempel være begrunnet i forhold på arbeidsgivers side som rasjonalisering og/eller omorganisering. Oppsigelse som er begrunnet i forhold på arbeidstakers side kan være dårlig utført arbeid.

Det er viktig at arbeidsgiver gjør et godt forarbeid, og ikke minst at man gjennomfører drøftelsesmøte med den enkelte ansatte før beslutning om oppsigelse tas.

Oppsigelse skal alltid gis skriftlig og inneholde lovpålagte krav til informasjon for den ansatte om dens rettigheter. Dersom oppsigelsen ikke inneholder disse lovpålagte krav kan den bli satt til side av domstolene som ugyldig.

Det anbefales at arbeidsgiver konfererer med juridisk rådgiver før oppsigelsen sendes.

Den ansatte kan angripe oppsigelsen ved å kreve forhandlinger, erstatning, gå til søksmål mv. Den ansatte har som hovedregel rett til å fortsette i stillingen dersom søksmål tas ut innen lovbestede frister, som hovedregel er fristen 8 uker fra oppsigelsen / evt fra forhandlingenes avslutning.

## Kan jeg kreve at en arbeidstaker «går på dagen»?

Arbeidsmiljøloven åpner for at arbeidsgiver kan avskjedige arbeidstaker med påbud om øyeblikkelig fratreden, men dette forutsetter at arbeidstaker har gjort seg skyld i vesentlig mislighold av arbeidsavtalen. Vesentlig mislighold kan være langvarig uteblivelse fra arbeide uten gyldig grunn, økonomiske misligheter, illojalitet mv.

Det anbefales at du sjekker grunnlaget med en juridisk rådgiver før man går til skrittet å avskjedige en arbeidstaker.

## BEGREPER

**Arbeidsgiver:** Enhver som sysselsetter en eller flere arbeidstakere.

**Arbeidsgiverforening:** En sammenslutning av arbeidsgivere eller arbeidsgiveres foreninger, når den har det formål å ivareta arbeidsgivernes interesser overfor deres arbeidstakere.

**Arbeidstaker:** En som er ansatt for å utføre arbeid i en annens tjeneste.

**Avskjed:** Arbeidsavtalen heves og arbeidstaker må «gå på dagen».

**Drøftelsesmøte:** Et formelt møte som skal gjennomføres før arbeidsgiver bestemmer seg for om man vil gå til oppsigelse eller avskjed av en ansatt.

**Fagforening:** Enhver sammenslutning av arbeidstakere eller arbeidstakernes foreninger, når sammenslutningen har det formål å ivareta arbeidernes interesser overfor deres arbeidsgivere.

**Forhandlingsmøte:** En arbeidstaker som mener at en oppsigelse er usaklig, eller at en suspensjon eller avskjed er ulovlig, kan kreve forhandlinger med arbeidsgiver. Disse forhandlingene skjer normalt i et møte, kalt forhandlingsmøte.

**Fortrinnsrett:** Arbeidstaker som er sagt opp på grunn av virksomhetens forhold, har fortrinnsrett til ny ansettelse i samme virksomhet dersom det gjelder en stilling arbeidstakeren er kvalifisert for.

**Konkurransseklausul:** En avtale som begrenser en arbeidstakers adgang til å tiltre stilling hos en annen arbeidsgiver eller starte, drive eller delta i annen virksomhet etter arbeidsforholdets opphør.

**Oppsigelse:** Den primære måten arbeidsgiver kan avslutte et arbeidsforhold på.



**Prøvetid:** De første 6 månedene av en nyansettelse kan være prøvetid. Dette betyr at den ansatte oftest er fast ansatt, men de første 6 måneder på «prøve». I prøvetiden er oppsigelsesvernet i følge Høyesterett «noe svakere» enn ellers. Det er derfor en fordel å avtale prøvetid. Oppsigelsestiden er da normalt bare 14 dager.

**Styringsrett:** Arbeidsgivers rett til å gi rimelige og nødvendige instruksjoner innenfor arbeidsforholdet, ettersom arbeidsavtalen ikke kan angi i detalj alt som ligger innenfor arbeidstakers plikter.

**Tariffavtale:** En avtale mellom en arbeidstakerorganisasjon og en arbeidsgiver eller arbeidsgiverorganisasjon om lønns- og arbeidsvilkår eller andre arbeidsforhold.

**Referanser:** Arbeidstakers bekreftelse fra tidligere arbeidsgivere som omtaler ansettelsesforhold, arbeidsoppgaver o.l.

**G:** Grunnbeløpet i folketrygden benyttes ved fastsettelse av pensjonspoeng og beregning av pensjoner fra folketrygden. Grunnbeløpet justeres hvert år. Grunnbeløpet (G) er per 1. mai 2019 er kr 99 858.