



KORT INNFØRING I ARBEIDSRETT

JUSSFORMIDLINGEN
ETABLERT 1972



2 Kort innføring i arbeidsrett

Utgiver: Jussformidlingen ved Universitetet i Bergen - mai 2010
Foto: Forside Øyvind Kikut
Grafisk design: Formidlingsavdelingen, UIB
Opplag: 3000
Papir: G-print 130g
Trykk: Bodoni

Kort innføring i arbeidsrett

INNHOOLD

I ARBEIDSAVTALE

*Skriftlighet
Tariffavtale
Arbeidsgivers styringsrett
Hva skal med i arbeidsavtalen?*

II MIDLERTIDIG ANSETTELSE

*De mest sentrale eksemplene på lovlig midlertidig ansettelse er:
Virkninger av lovlige midlertidige ansettelser:
Virkninger av ulovlige midlertidige ansettelser.*

III "RINGEHJELP"

*Rettigheter
Oppsigelsesvern*

IV LØNN

*Minstelønn
Overtid
Trekking i lønn*

V FERIE

*Hvor mye ferie har man rett på?
Når kan man ta ferie?
Hva skjer om man blir syk i ferien?
Feriepenger*

VI SYKDOM

*Egenmelding
Sykepenger
Sykepenger fra arbeidsgiver
Sykepengenes størrelse
Hvor lenge kan du ha rett til sykepenger?
Når blir pengene utbetalt?*

VII AVSLUTNING AV ARBEIDSFORGOLD

*Formriktig oppsigelse
Arbeidsforhandlinger
Frister
Grunnlag for at en arbeidsgiver kan si opp en arbeidstaker
Oppsigelse i prøvetid
Oppsigelse ved sykdom
Oppsigelse ved graviditet
Virkninger av usaklig oppsigelse
Oppsigelsesfristen
Avskjed*

VIII ATEST

Attestens innhold

KORT INNFORING I ARBEIDSRETT

1: Innholdsfortegnelse.

De mest sentrale bestemmelsene i forbindelse med et arbeidsforhold finnes i arbeidsmiljøloven av 17. juni 2005 og ferieloven av 29. april 1988. Det kan være lurt å se på bestemmelsene i disse to lovene for å merke seg hvilke rettigheter du har som arbeidstaker, samt hvilke plikter som hviler på arbeidsgiveren din.

I. ARBEIDSAVTALE

Skriftlighet

Etter arbeidsmiljøloven har alle arbeidstakere krav på en skriftlig arbeidsavtale. Du kan altså kreve at arbeidsgiver utformer skriftlig arbeidsavtale før arbeidsforholdet starter. Hvis arbeidsgiver din ikke vil gi deg en skriftlig arbeidsavtale, handler arbeidsgiver i strid med arbeidsmiljøloven.

Selv om du ikke har en skriftlig arbeidsavtale, vil dine rettigheter etter loven være de samme.

Det er likevel slik at det uten skriftlig arbeidsavtale vil være vanskelig å bevise hva som er avtalt, dersom det oppstår en tvist mellom deg og arbeidsgiver.

Det er viktig å merke seg at underskriften på avtalen medfører følgende:

- Jeg har lest kontrakten
- Jeg har forstått innholdet
- Jeg er enig i innholdet

Det er derfor viktig å lese gjennom avtalen, samt forstå innholdet i denne. Du kan eventuelt be om å få ta den med hjem, før du skriver under. Det er viktig at alt som er avtalt muntlig også blir tatt med i den skriftlige avtalen.

Tariffavtale

Dersom arbeidsgiver er bundet til en tariffavtale, eller en tariffavtale er gjort gjeldende i arbeidsavtalen, er det lurt å sette seg inn i denne på forhånd. Denne kan nemlig regulere en rekke rettigheter og plikter for både arbeidsgiver og arbeidstaker, uten at disse er nevnt i arbeidsavtalen.

Arbeidsgivers styringsrett

Det er viktig å merke seg at arbeidsgiver har en viss rett til å be deg utføre andre oppgaver enn de som er angitt i arbeidsavtalen. Arbeidsgiver kan også til en viss grad endre ditt arbeidssted og din arbeidstid.

Hva skal med i arbeidsavtalen?

- 1 Arbeidstakers og arbeidsgivers navn
- 2 Arbeidsplassen
- 3 En beskrivelse av arbeidet, eller arbeidstakerens tittel, stilling eller arbeidskategori
- 4 Når du skal begynne å jobbe på arbeidsplassen
- 5 Dersom arbeidsforholdet er midlertidig; hvor lenge det er forventet å vare
- 6 Dine rettigheter til ferie og feriepenger, og reglene for fastsettelse av ferietidspunktet
- 7 Arbeidstakerens og arbeidsgiverens oppsigelsesfrister
- 8 Lønnen du har krav på og eventuelle tillegg som ikke inngår i lønnen.
- 9 En omtrentlig angivelse av hvilke dager du skal jobbe, når du starter og hvor lenge du skal jobbe.
- 10 Lengden på pauser. Du har krav på en halv time sammenhengende ved mer enn 5 ½ time jobb. Merk at det er egne regler for pause dersom du er under 18 år.
- 11 Hvis du har en avtale om særlig arbeidstidsordning, for eksempel redusert arbeidstid eller fleksibel arbeidstid, bør det være med i avtalen.
- 12 Eventuelle prøvetidsbestemmelser.
- 13 Opplysninger om eventuelle tariffavtaler som regulerer arbeidsforholdet

Både arbeidsgiver og arbeidstaker må opptre i samsvar med arbeidsavtalen og loven.

Merk at en muntlig avtale også er forpliktende, men at det ved muntlige kan være vanskelig å bevise eller bli enige om hvilke vilkår du ble ansatt på.

En annen ting som er viktig å være klar over, er at prøvetid må være skriftlig avtalt for å være gyldig. Dersom arbeidsgiver kun sier muntlig at du har en prøvetid, vil ikke dette gjelde. Du regnes i et slikt tilfelle altså som fast ansatt fra det tidspunktet du inngikk arbeidsavtalen.

Det er lurt å være fagorganisert. Fagorganisasjonene kjemper for dine rettigheter og kan hjelpe deg hvis du får problemer på arbeidsplassen. Eksempler på fagorganisasjoner er LO, KS, Akademikerne osv.

Merk at bestemmelsene i arbeidsmiljøloven ikke kan fravikes til ugunst for arbeidstakeren med mindre den enkelte bestemmelse uttrykkelig sier at det er tillatt. En lovlig fravikelse kan bare gjøres ved skriftlig avtale, tariffavtale¹ eller ved dispensasjon fra Arbeidstilsynet.

II. MIDLERTIDIG ANSETTELSE

Hovedregelen etter loven er at arbeidstakere skal ansettes i faste stillinger. Det kan likevel være lovlig med midlertidig ansettelse der arbeidsavtalen¹ bare gjelder for et bestemt tidsrom eller for et kortvarig arbeid. Arbeidsmiljøloven regulerer uttømmende de tilfellene hvor midlertidig ansettelse er tillatt.

Utgangspunktet og hovedregelen er at de vanlige, daglige oppgavene i bedriften ikke skal utføres av midlertidig ansatte.

De mest sentrale eksemplene på lovlig midlertidig ansettelse er:

Når arbeidets karakter tilsier det og arbeidet atskiller seg fra det som ordinært utføres i virksomheten. For eksempel et prosjekt i en bedrift.

Sesongarbeid. For eksempel er det tillatt med midlertidig ansettelser for å høste frukt og bær, være julenisse i desember eller servere på uterestauranter om sommeren.

- Praksisarbeid - opplæring i et fag. For eksempel tømrer.
- Vikariater. Det må vikarieres for bestemte personer eller i en begrenset periode, for eksempel ved sykdom, ferie eller permisjoner.
- Deltakere i arbeidsmarkedstiltak i regi eller i samarbeid med arbeidsmarkedsetaten (NAV).

Virkninger av lovlige midlertidige ansettelser:

- Arbeidsavtalen opphører når det avtalte tidsrommet er utløpt eller når det bestemte arbeidet er utført.
- Hvis du har vært midlertidig ansatt i mer enn 1 år har du krav på skriftlig varsel om fratreden minst 1 måned før du skal slutte. Denne oppsigelsesfristen gjelder likevel ikke for de som er deltakere i arbeidsmarkedstiltak i samarbeid med NAV.
- Den som har vært midlertidig ansatt sammenhengende i 4 år har samme oppsigelsesvern som en fast ansatt. Dette gjelder likevel ikke for de som er i praksisarbeid, eller deltakere i arbeidsmarkedstiltak i samarbeid med NAV.

Virkninger av ulovlige midlertidige ansettelser.

- Dersom du er ulovlig midlertidig ansatt kan du gå til rettssak mot arbeidsgiveren og kreve dom på at det foreligger et fast arbeidsforhold. Dette må gjøres innen åtte uker fra det tidspunkt du sluttet i stillingen. Du kan kreve fast ansettelse på de vilkår som følger av avtalen om midlertidig ansettelse.
- Du kan også kreve erstatning fra arbeidsgiveren. Erstatningssummen fastsettes til det beløp retten finner rimelig med hensyn til det økonomiske tap arbeidstakeren har lidt, arbeidsgivers og arbeidstakers forhold og omstendighetene for øvrig. I enkelte tilfelle kan du i tillegg kreve erstatning for ikke-økonomisk tap, såkalt oppreisning. Dette vil bero på en konkret vurdering av omstendighetene omkring avslutningen av arbeidsforholdet.

III. RINGEHJELP

Rettigheter

Om du som ringehjelp har plikt til å stille når arbeidsgiver ringer, avhenger først og fremst av avtalen mellom arbeidstaker og arbeidsgiver. Det kan derfor være lurt, som i vanlige arbeidsforhold, at man i arbeidsavtalen¹ tar med hvilke regler som skal gjelde mellom deg og arbeidsgiveren din.

Er dette ikke tatt med i avtalen, er utgangspunktet at man kan si nei dersom det ikke passer, uten at dette innebærer et brudd på arbeidsavtalen.

Arbeidsgiver kan derfor i utgangspunktet ikke si deg opp dersom du ofte sier nei. Arbeidsgiver har likevel ikke plikt til å ringe deg. Han kan derfor slutte å ringe deg dersom du ofte sier nei eller ikke arbeider godt nok.

Oppsigelsesvern

Er forholdet "løst", altså hvor arbeidsgiver ringer uregelmessig og med lange mellomrom, kan hver enkel vakt anses som et midlertidig arbeidsforhold, og arbeidstaker vil da ikke ha noe oppsigelsesvern.

Ringer arbeidsgiver derimot hyppig og regelmessig, kan dette anses som et vedvarende arbeidsforhold med oppsigelsesvern.

Hvis man har faste vakter eller dekker et fast behov for arbeidskraft i bedriften, kan ikke arbeidsgiver kalle deg ringehjelp for å unngå oppsigelsesvernet.

IV. LØNN

Minstelønn:

Det finnes ingen regler i loven om minstelønn. Det er avtalefrihet mellom arbeidsgiver og arbeidstaker om hvor stor lønnen skal være. Det er derfor ingenting i veien for at man kan jobbe gratis, men dette bør avtales nærmere.

De fleste arbeidsgivere har inngått tariffavtaler¹ hvor det er fastsatt regler om minstelønn, og dette vil være bindende for din arbeidsgiver, selv om det ikke er inntatt som et eget punkt i arbeidsavtalen¹.

Overtid

Etter loven har arbeidstaker krav på lønn for overtid. Dersom du jobber mer enn 9 timer i løpet av ett døgn eller mer enn 40 timer i løpet av en uke, er det overtid. For overtidarbeid har arbeidstaker krav på et tillegg i lønnen. Tillegget skal være minst 40 % av avtalt lønn.

Det kan avtales at overtidarbeid skal avspaseres. Det er likevel ikke adgang til å avtale at overtidstillegget skal avspaseres. Selv om du avspaserer overtiden, har du likevel krav på 40 % av avtalt lønn for overtidstimene.

Merk at arbeidsmiljøloven kun angir minimumsbestemmelser for overtid. Dersom bedriften du jobber i er tilknyttet en tariffavtale¹, vil denne mest sannsynlig gi en mer utførlig regulering av overtidarbeid.

Trekk i lønn

Det er strenge regler for når arbeidsgiver har rett til å foreta trekk i lønn og arbeidsmiljøloven regulerer uttømmende de tilfellene hvor dette er tillatt.

Dersom arbeidsgiver skal kunne trekke deg i lønn må du enten ha gitt et skriftlig samtykke til dette, eller så må det følge uttrykkelig av arbeidsavtalen¹. Dersom bedriften er tilknyttet tariffavtale², vil du være bundet av den trekkadgangen som følger av denne. Tariffavtaler

spesifiserer ofte de konkrete tilfelle hvor arbeidsgiver kan foreta lønnstrekk.

Eksempel: *Hvis du jobber som butikkmedarbeider og det er feil i kassaoppgjøret, slik at det mangler penger, kan ikke arbeidsgiver trekke deg i lønn for dette med mindre det er skriftlig avtalt.*

Arbeidsgiver har plikt til å gi deg en lønsslipp ved utbetalingen av lønnen. Arbeidsmiljøloven stiller krav til hvordan denne skal se ut, se arbeidsmiljøloven § 14-15 femte avsnitt.

V. FERIE

Reglene følger av ferieloven.

Enhver arbeidstaker i lønnet arbeid, både faste og midlertidige ansatte, har rett til ferie.

Hvor mye ferie har man rett på?

Jobber man hele året, januar til desember, har man rett på 25 feriedager (fem ferieuker). Dette gjelder også for deltidsansatte. Arbeidstaker som tiltrer ny stilling etter 30. september får rett til 1 ukes ferie i den gjenværende del av ferieåret.

Det er viktig å merke seg at en ikke har rett på lønn i ferien.

Når kan man ta ferie?

Alle arbeidstakere har rett til ferie i tidsrommet 1. juni til 30. september. Alle kan også be om at den ferien som ikke tas i sommerferien, skal tas ut sammenhengende på et senere tidspunkt. For eksempel: Hvis du har tre ukers sommerferie, kan du ta ut de resterende to ukene sammenhengende i oktober, dersom arbeidsgiver godtar dette. Alle kan kreve at feriefastsettelsen varsles av arbeidsgiver minst 2 måneder på forhånd.

Hva skjer om man blir syk i ferien?

Arbeidstaker som blir syk etter at ferien er påbegynt, kan kreve ny ferie dersom sykdommen varer i minst en uke. Dette krever imidlertid at du fremlegger legeattest på at du er syk.

Feriepenger

Du har krav på feriepenge i ferien. Etter ferieloven skal feriepengene som hovedregel utbetales siste vanlige lønnsdag før ferien. Feriepengene skal utgjøre minst 10,2 % av den bruttolønnen du tjente hos arbeidsgiver året før.

VI. SYKDOM

Egenmelding

Egenmelding er en melding som arbeidstaker skal gi arbeidsgiver ved sykefravær i inntil tre dager, uten at legeerklæring er nødvendig. Du kan bruke egenmelding 4 ganger i en 12-måneders periode. Hver av egenmeldingene kan være på inntil 3 kalenderdager. Med dette menes at dersom du bruker en egenmelding på fredag, vil også lørdag og søndag regnes med. Du kan altså ikke være borte mandag og tirsdag, selv om du leverer en egenmelding på fredag. Det er viktig å si i fra til arbeidsgiver om sykdom første fraværsdag innen arbeidstidens slutt.

Du må ha vært ansatt hos din arbeidsgiver i minst 2 måneder før du har rett til egenmelding. Hvis ikke må du ha sykemelding fra lege fra første fraværsdag. Det samme gjelder hvis du har brukt opp dine 4 egenmeldingsperioder.

Hvis du er syk i mer enn 3 dager, må du ha sykemelding fra lege.

Hvis bedriften du jobber for er en IA (Inkluderende Arbeidsliv)-virksomhet, kan du bruke egenmelding opptil 8 kalenderdager. Egenmelding kan også brukes i 24 kalenderdager i løpet av en 12 måneders periode. Det er ikke begrensninger på antall ganger egenmelding kan brukes.

Sykepenger

De utbetalingene en får under sykdom, kalles sykepenger. Du har rett til å få sykepenger hvis du er blitt så syk at du ikke kan arbeide. Folketrygdloven regner ikke hendelser som for eksempel normale sorgreaksjoner, konkurs og skilsmisse som sykdom. Dersom du blir syk som en følge av slike hendelser, vil du likevel ha krav på sykepenger etter folketrygdloven.

Du må ha vært ansatt på arbeidsplassen i minst 4 uker for at du skal ha rett til sykepenger. Videre er det et vilkår at du mister din faste lønn fordi du er syk og ikke kan jobbe. Det er også et vilkår at inntektsgrunnlaget for sykepengene utgjør minst 50 % av folketrygdens grunnbeløp (1/2 G).

For å få rett til sykepenger skal du så tidlig som mulig forsøke deg i arbeidsrelatert aktivitet. Dersom dette ikke skjer, kan du under visse omstendigheter miste retten til sykepenger.

Du og arbeidsgiveren din skal innen 8 uker lage en oppfølgingsplan for hvordan du kan komme raskest mulig tilbake til arbeid. Hvis du ikke er i arbeidsrelatert aktivitet innen 8 uker, kreves en utvidet legeerklæring som dokumenterer at det er tungtveiende medisinske grunner som hindrer aktivitet.

Sykepenger fra arbeidsgiver

Som arbeidstaker har du rett til sykepenger fra første sykefraværsdag. Arbeidsgiver betaler sykepenger for de første 16 kalenderdagene av sykefraværet. Fra og med 17. sykedag er det folketrygden (NAV) som betaler sykepengene.

Sykepengenes størrelse

Sykepengene blir beregnet etter den gjennomsnittlige ukeinntekten din i en nærmere bestemt periode før du ble arbeidsufør, som regel de siste 4 ukene. I arbeidsforhold med skiftende arbeidsperioder eller inntekter kan en lengre periode legges til grunn. Dersom du har fått varig lønnsendring i løpet av de siste 4 ukene, regnes inntekten fra lønnen ble endret. Det er kun selve arbeidsinntekten som er med i sykepengegrunnlaget. Verken særgodtgjørelser som bilgodtgjørelse, diett og lignende eller overtids- eller feriegodtgjørelse regnes med.

Hvor lenge kan du ha rett til sykepenger?

Dersom du er sykemeldt i mer enn ett år, opphører retten til sykepenger. Tidsbegrensingen er den samme selv om du har vært delvis sykmeldt i hele perioden. Hvis du fortsatt ikke kan være i arbeid når sykepengene opphører, kan du ha rett til andre ytelser som rehabiliteringspenger, yrkesrettet attføring eller uføreytelser. NAV plikter å opplyse om du har rett på slike ytelser.

Når blir pengene utbetalt?

Når NAV betaler sykepengene, utbetales ytelsen i slutten av måneden. Når det foreligger avtale om at arbeidsgiver utbetaler lønn under sykdom kan det være andre utbetalingstidspunkt.

Merk at arbeidsgiver kan ha rett til å sette deg til annet arbeid dersom du er i stand til det. Dersom dette er tilfelle, vil du få en tilsvarende plikt til å arbeide.

VII. AVSLUTNING AV ARBEIDSFORHOLD

Som arbeidstaker kan du si opp når du vil. Du har likevel plikt til å møte på jobb i oppsigelsestiden. Oppsigelsestiden løper som regel fra den første kalenderdag i måneden etter du har sagt opp.

Eksempel: I arbeidskontrakten står det at du har to måneders oppsigelsestid. Hvis du krangler med sjefen 17. mars og sier opp, begynner oppsigelsestiden først å løpe 1. april. Du må da jobbe til og med 31. mai. Hvis du ikke jobber i oppsigelsestiden, har du ikke krav på lønn.

Merk at du kan risikere å bli erstatningsansvarlig overfor arbeidsgiver dersom du forsømmer din jobbplikt i oppsigelsestiden.

Før en arbeidstaker blir sagt opp, skal det så langt det er mulig avholdes et drøftingsmøte. Der skal arbeidsgiver forklare hvorfor oppsigelse er

aktuelt, for eksempel at bedriften skal legge ned avdelingen der du jobber, eller at han synes du gjør en for dårlig jobb. Du kan så komme med spørsmål og innspill. Arbeidsgiver bør drøfte oppsigelsen med tillitsvalgt. Du kan også velge å ha tillitsvalgt eller en annen person med deg på møtet.

Formriktig oppsigelse

Det stilles krav til både innhold og form i en oppsigelse. En oppsigelse skal være skriftlig og inneholde informasjon om arbeidstakers rettigheter til blant annet forhandlinger, og om fristene for både å kreve forhandlinger og å fremme søksmål.

Arbeidsforhandlinger

Dersom du mener du er sagt opp på for eksempel usaklig grunnlag, kan du kreve arbeidsforhandlinger. Arbeidsforhandlinger er et møte mellom deg som arbeidstaker og din arbeidsgiver. Du kan kreve å få ha med deg noen på møtet, eksempelvis en advokat eller noen som står deg nær.

Fristen for å kreve forhandlinger løper fra den dagen du mottar en formriktig oppsigelse. I møtet kan dere diskutere hvorfor du er sagt opp. Hvis du mener arbeidsgiver ikke hadde noen saklig grunn til å si deg opp, kan du diskutere dette på møtet.

Frister

Det er viktig å merke seg at ved formriktig oppsigelse er fristen for å kreve forhandlinger 2 uker. Dersom oppsigelsen ikke er formriktig, løper det ingen frist.

Fristen for å fremme søksmål er 6 måneder fra forhandlinger eller oppsigelse har funnet sted, men kun 8 uker dersom du vil kreve å stå i stillingen. Rettstvister om oppsigelse/avskjed går til tingretten.

Grunnlag for at en arbeidsgiver kan si opp en arbeidstaker

En oppsigelse skal alltid være saklig begrunnet i virksomhetens, arbeidsgivers eller arbeidstakers forhold. Det vil si at arbeidsgiver må ha en god grunn til å si deg opp.

Eksempler på dette kan være at den avdelingen du er ansatt i skal legges ned, at bedriften må foreta nedskjæringer, eller at du ikke oppfyller din del av arbeidsavtalen¹. Arbeidsgiver kan ikke si deg opp fordi han ikke liker deg.

Det er viktig å merke seg at det er arbeidsgiver som har bevisbyrden for at det foreligger en saklig grunn for oppsigelse.

Dersom arbeidsgiver begrunner oppsigelsen i nedbemanning og lignende, må han kunne påvise at bedriften har et reelt behov for dette. Oppsigelsen vil ikke være saklig dersom han har annet passende arbeid å tilby deg.

Oppsigelse i prøvetid

I prøvetiden kan du, i tillegg til de grunnene som er nevnt ovenfor, kun bli oppsagt dersom du ikke er flink nok i arbeidet, har problemer med arbeidet eller ikke er til å stole på. Arbeidsgiver har likevel en særlig plikt til å gi deg opplæring i arbeidet. Dersom slik opplæring ikke er gitt, kan han i utgangspunktet ikke vinne frem med at du har problemer med å tilpasse deg arbeidet.

Som tidligere nevnt må prøvetid være skriftlig avtalt for å være gyldig. Dersom det ikke foreligger en slik skriftlig avtale, vil arbeidsgivers adgang til å si deg opp reguleres av arbeidsmiljølovens hovedregler om oppsigelse; det må altså påvises en saklig grunn i virksomhetens, arbeidsgivers eller arbeidstakers forhold.

Oppsigelse ved sykdom

Dersom du blir helt eller delvis arbeidsufør på grunn av sykdom eller ulykke, kan du av denne grunn ikke sies opp de første 12 månedene etter at arbeidsuførheten inntrådte. Dersom oppsigelse likevel finner sted innenfor denne perioden, må arbeidsgiver sannsynliggjøre at det finnes en annen grunn for oppsigelsen. Dersom arbeidsgiver ikke greier å dokumentere at det foreligger andre grunner, skal det antas at oppsigelsen har sin grunn i sykdommen.

Oppsigelse ved graviditet

Dersom du er gravid, kan du ikke av denne grunn sies opp under svangerskapet. Ved oppsigelse under svangerskap, må arbeidsgiver, i likhet med oppsigelse under sykdom, bevise med over 50 % sannsynlighet at oppsigelsen ikke skyldes graviditeten.

Virksomheter av usaklig oppsigelse

Dersom arbeidsgiver ikke har en saklig grunn til å si deg opp, kan du kreve erstatning og oppreisning. Du kan også som hovedregel kreve stillingen tilbake. Fristene for å fremme slike krav, er fremstilt ovenfor under punktet *Friste*.

Oppsigelsesfristen

Dersom ikke annet fremgår av arbeidsavtalen¹, er oppsigelsestiden etter arbeidsmiljøloven én måned. Dersom man blir oppsagt, starter oppsigelsestiden å løpe den 1. i den påfølgende måneden. Det vil si at arbeidstaker jobber ut den måneden han blir oppsagt pluss den neste måneden. Det kan likevel være avtalt lenger oppsigelsesfrist mellom arbeidsgiver og arbeidstaker. Ofte kan oppsigelsestiden være 2 eller 3 måneder. Dersom man har prøvetid, kan oppsigelsestiden være en annen, ofte bare 14 dager.

Ved uenighet om oppsigelsen er lovlig, kan arbeidstakeren fortsette i stillingen så lenge det skjer forhandlinger mellom partene.

Du har i utgangspunktet krav på lønn i oppsigelsestiden. Dette gjelder likevel bare dersom du jobber i oppsigelsestiden eller stiller din arbeidskraft til rådighet for arbeidsgiver.

Avskjed

Som hovedregel kan arbeidsgiver ikke kreve at arbeidstaker må gå på dagen.

Avskjedigelse er en strengere reaksjon enn oppsigelse. Ved avskjedigelse må man gå samme dag som man får beskjed om at arbeidsforholdet er over.

For å bli avskjediget må man ha gjort seg skyldig i grovt pliktbrudd eller vesentlig mislighold av arbeidsavtalen¹.

Eksempler på dette kan være tyveri fra arbeidstaker, at man bryter taushetsplikt e.l. Det skal med andre ord svært mye til før en arbeidsgiver kan bestemme at du skal gå på dagen.

Momenter i vurderingen av om avskjeden er rettmessig, vil blant annet være om det er avholdt drøftelsesmøte forut for iverksettingen.

Avskjedigelsen skal være skriftlig, og skal oppfylle samme formkrav som en vanlig oppsigelse.²

VIII. ATTEST

Fratrer man etter lovlig oppsigelse, har man krav på skriftlig attest. En arbeidsgiver som er avskjediget kan også be om attest, men arbeidsgiver kan skrive i attesten at arbeidstakeren er avskjediget.

Attestens innhold

Attesten skal minimum opplyse om arbeidstakerens navn, fødselsdato, hva arbeidet har bestått i, og forholdets varighet. Attesten skal dateres og underskrives av arbeidsgiveren. Er det fastsatt i en tariffavtale², eller er vanlig praksis i bedriften eller innen denne type arbeid, skal arbeidstakeren ha en mer utførlig attest.

Noter

¹ Se side 1 under **Arbeidsavtale**

² Se side 7 under **Avslutning av arbeidsforhold**

www.jussformidlingen.no

Denne brosjyren er utgitt av Jussformidlingen.
Jussformidlingen er drevet av jusstudenter ved
Det Juridiske Fakultet i Bergen.

Jussformidlingen yter gratis rettshjelp.
For mer informasjon, ta kontakt med oss.

Telefon: 55 58 96 00

Sydneshaugen 10
5007 Bergen

