

# Arbeidsavtale

**Alle arbeidstakere skal ha en skriftlig arbeidsavtale. Dette gjelder alle ansettelses, uansett om stillingen er en fast eller midlertidig, og det er ingen unntak fra denne regelen. Det er arbeidsgiver sitt ansvar å utarbeide den skriftlige arbeidsavtalen.**

En korrekt og tydelig arbeidsavtale (arbeidskontrakt) er viktig for å unngå konflikter om hvilke avtaler og vilkår som gjelder i jobben.

Arbeidstakere har rett til å få hjelp fra tillitsvalgt eller en annen arbeidstakerrepresentant ved både utarbeidelse og endringer i arbeidsavtalen.

## Nye krav fra 1. juli 2024

1. juli 2024 kom det nye krav til hvilke opplysninger en arbeidsavtale skal inneholde. Endringene skal styrke arbeidstakernes trygghet og rettigheter gjennom å sikre tydeligere og mer forutsigbare arbeidsvilkår.

[Bruk gjerne Arbeidstilsynets mal for en standard arbeidsavtale](#)

## Når må arbeidsavtalen være klar?

### Hvis arbeidet varer mer enn én måned: senest sju dager etter oppstart

Dersom arbeidsforholdet skal vare mer enn én måned, skal avtalen være signert og klar snarest mulig, og senest innen sju dager etter at arbeidsforholdet startet (mot tidligere én måned).

### Hvis arbeidet varer inntil én måned og ved utleie: samme dag som arbeidet starter

Dersom arbeidsforholdet skal vare kortere enn én måned, skal det foreligge en skriftlig arbeidsavtale senest samme dag som arbeidsforholdet starter. Det samme gjelder når virksomheten skal leie ut arbeidstakeren som arbeidsavtalen gjelder for.

### Arbeidsgivere trenger normalt ikke å oppdatere eksisterende arbeidsavtaler

Dette gjelder for arbeidsavtaler som ble inngått og signert før lovendringen 1. juli 2024:

1. Er det endringer i arbeidsforholdet, men uten at det har sammenheng med lovendringene i arbeidsmiljøloven § 14-6? Har arbeidstakeren for eksempel gått opp i stillingsstørrelse, fått en ny tittel eller andre arbeidsoppgaver? Da skal arbeidsavtalen oppdateres senest den dagen endringen trer i kraft. [Se arbeidsmiljøloven § 14-8.](#)

2. Er det ingen endringer i arbeidsforholdet? Da skal avtalen oppdateres kun dersom arbeidstaker ber om det. Arbeidsgivers frist for å oppdatere avtalen er to måneder. [Se lov om endringer i arbeidsmiljøloven og statsansatteloven, del III \(lovdata.no\).](#)

## Hva skal arbeidsavtalen inneholde?

Arbeidsavtalen skal inneholde opplysninger om forhold som er av vesentlig betydning i arbeidsforholdet. Fra 1. juli 2024 må avtalen minst inneholde disse opplysningene:

### Navn på arbeidstaker, arbeidsgiver og arbeidssted

Arbeidsavtalen må inneholde

- navnet og organisasjonsnummeret (identiteten) til arbeidsgiveren/virksomheten
- navnet til arbeidstakeren
- navnet på arbeidsstedet eller kontoret

### Skal arbeidstakeren ha ulike arbeidssteder?

Dersom arbeidstakeren ikke skal arbeide ved et fast arbeidssted eller hovedarbeidssted, skal arbeidsavtalen opplyse om at arbeidstakeren arbeider på forskjellige steder, eller at hen fritt kan bestemme arbeidsstedet sitt.

Dette gjelder for eksempel hvis arbeidstakeren kan arbeide via digitale plattformer, fjernarbeid eller lignende. Oppgi da forretningsadressen eller eventuelt adressen til arbeidsgiver.

Hvis arbeidstakeren helt eller delvis skal jobbe på [hjemmekontor](#) eller [i utlandet](#), skal arbeidsgiver og arbeidstaker inngå en skriftlig avtale om dette. Avtalen kommer i tillegg til den ordinære arbeidsavtalen.

### Beskrivelse av arbeidet

Arbeidsavtalen skal gi en beskrivelse av arbeidet.

Alternativt kan arbeidsavtalen opplyse hva arbeidstakeren er ansatt som, og oppgi tittel, stilling eller arbeidskategori.

### Oppstart, arbeidstid og arbeidsperioder

Avtalen må inneholde opplysninger om eller beskrivelse av

- tidspunkt for når arbeidsforholdet begynner
- stillingen er fast eller midlertidig
- eventuell prøvetid
- en beskrivelse av arbeidstidsordningen og arbeidstiden per dag og uke
- lengde og plassering av den avtalte [arbeidstiden](#) per dag og uke
- lengden på pauser i arbeidet

### Har arbeidet en særlig arbeidstidsordning?

Dersom stillingen har en særlig arbeidstidsordning, må avtalen opplyse om dette. Det kan for eksempel gjelde en arbeidstidsordning etter reglene om

- [gjennomsnittsberegning av arbeidstiden](#)
- [fleksitid, redusert arbeidstid eller annen tilpassing av arbeidstiden](#)
- unntak fra arbeidstidsbestemmelsene for [ledende og særlig uavhengige stillinger](#)

### Er arbeidsforholdet midlertidig?

Hvis [arbeidsforholdet er midlertidig](#)

- må arbeidsavtalen opplyse om forventet varighet (forventet start- og sluttdato) og grunnlaget for den midlertidige ansettelsen
- kan ikke prøvetiden være lenger enn halvparten av den tiden arbeidstakeren er ansatt

## Er arbeidstiden varierende eller uregelmessig?

Dersom den daglige eller ukentlige arbeidstiden varierer, skal avtalen opplyse om dette. Det gjelder hvis arbeidstiden varierer med for eksempel ulike perioder av året, på uregelmessig spredde dager eller tidspunkt, eller dersom den ukentlige arbeidstiden varierer.

Arbeidsavtalen skal også gi mulighet til å beregne når arbeidstakeren skal arbeide.

Den kan for eksempel

- inneholde konkrete tidspunkt for når arbeidet skal utføres
- vise til en arbeidsplan som viser når arbeidet skal utføres
- oppgi gjennomsnittlig arbeidstid i en definert periode (for eksempel 30 timer i uken i gjennomsnitt i løpet av en måned)

## Hvilke ordninger gjelder for å gjøre endringer i vakter og arbeidsplan?

Arbeidsavtalen skal opplyse om

- ordninger for når og hvordan vakter i arbeidsplanen kan endres
- betaling for arbeid utover avtalt arbeidstid eller arbeidsplan

Avtalen kan oppfylle kravet ved å vise til lover, forskrifter eller tariffavtaler.

### Eventuell prøvetid

Hvis arbeidstakeren skal ha [prøvetid](#), må avtalen oppgi lengden på prøvetiden. Normalt kan prøvetiden være maksimalt seks måneder.

I midlertidige arbeidsforhold kan prøvetiden aldri utgjøre mer enn halvparten av ansettelsestiden.

## Retten til ferie og feriepenger

Arbeidsavtalen må inneholde opplysninger om

- arbeidstakeren sin rett til [ferie](#)
- arbeidstakeren sin rett til og utbetaling av [feriepenger](#)
- reglene for fastsetting av ferietidspunkt

## Lønn og godtgjørelse

Arbeidsavtalen må inneholde opplysninger om

- den gjeldende eller avtalte lønna ved arbeidsforholdets start
- utbetalingsmåte (ev. kontonummer), se [arbeidsmiljøloven § 14-15 andre ledd](#)
- tidspunkt for lønnsutbetaling
- eventuelle tillegg og andre godtgjørelser som ikke inngår i lønna, for eksempel pensjonsinnbetalinger, kostgodtgjørelser og overtids- eller nattillegg

De ulike tilleggene og godtgjørelsene som inngår i lønna, må oppgis hver for seg.

### Lønn

## Oppsigelse

Arbeidsavtalen må inneholde frister for [oppsigelse](#), både arbeidstakerens og arbeidsgiverens oppsigelsesfrist.

Den må også beskrive hvordan arbeidsgiver og arbeidstaker må gå fram for å avslutte arbeidsforholdet i tråd med arbeidsmiljøloven § 15-4. Legg merke til at loven stiller flere formkrav til arbeidsgiver enn til arbeidstaker i forbindelse med oppsigelse.

## Innleiers identitet

Dersom arbeidsgiveren er et bemanningsforetak og arbeidstakeren leies ut til en innleier, må avtalen oppgi det registrerte navnet til innleieren. Oppgi det eventuelt i et vedlegg eller tillegg til avtalen så snart innleieren er kjent.

Innleierens identitet skal oppgis både ved starten av arbeidsforholdet og ved skifte av innleievirksomhet underveis i arbeidsforholdet.

## Rett til kompetanseutvikling som arbeidsgiver tilbyr

Avtalen skal opplyse om rett til kompetanseutvikling som arbeidsgiver eventuelt tilbyr.

Den skal bare oppgi omfanget av opplæringen og den generelle opplærings- og kompetanseutviklingspolitikken. Den trenger ikke å inneholde detaljert informasjon eller liste opp alle opplæringstilbud eller grunnleggende opplæring som skjer i alle arbeidsforhold.

## Ytelser til sosial trygghet som arbeidsgiver betaler for

Avtalen skal opplyse om ytelser som arbeidsgiver betaler for helt eller delvis. Den skal også oppgi navn på institusjonene som mottar innbetaling fra arbeidsgiver. Eksempler er pensjonsordninger, forsikringsordninger og sykelønn.

Arbeidsgiver trenger ikke å beskrive alle detaljer og vilkår, men kan henvise til lover, forskrifter eller tariffavtaler.

## Eventuelle tariffavtaler

Arbeidsavtalen må inneholde opplysninger om eventuelle tariffavtaler som regulerer arbeidsforholdet.

Dersom tariffavtalen er inngått av parter utenfor virksomheten, skal arbeidsavtalen inneholde opplysninger om hvem tariffpartene er.

[Se minimumskravene til innholdet i den skriftlige avtalen i arbeidsmiljøloven § 14-6](#)

## Arbeidsavtalen må oppfylle lovkravene

Det er ikke anledning til å avtale seg bort fra loven. Avtalen kan for eksempel ikke inneholde kortere oppsigelsestid enn det arbeidsmiljøloven tillater.

Dersom en arbeidsavtale inneholder opplysninger og forhold som er i strid med reglene i arbeidsmiljøloven eller -forskriftene, vil ikke avtalen være gyldig på disse områdene. Dette gjelder selv om den er underskrevet av både arbeidsgiver og arbeidstaker. De andre områdene i avtalen vil likevel være gyldig.

Dersom det er avvik mellom avtalen og minstekravene i loven, er det loven som gjelder.

## Arbeidsavtalen skal være skriftlig

Det er arbeidsgiver som skal lage utkast til en skriftlig arbeidsavtale. Ifølge avtaleloven er en muntlig avtale like gyldig som en skriftlig. Men en muntlig avtale kan bli et problem dersom det oppstår uenighet om hva som faktisk ble avtalt og om det i det hele tatt ble avtalt noe.

Arbeidsavtalen bør signeres av både arbeidsgiver og arbeidstaker. Signering viser at partene er enige om det som står i avtalen. Vi anbefaler derfor at begge parter setter initialene sine på alle sidene i arbeidsavtalen. Det bekrefter at partene er enige om innholdet på hver side.

En usignert arbeidsavtale er ikke automatisk ugyldig.

[Se krav om skriftlig arbeidsavtale i arbeidsmiljøloven § 14-5](#)

## Hva kan Arbeidstilsynet gjøre?

Arbeidstilsynet kan veilede både arbeidsgivere og arbeidstakere om kravene til hva en arbeidsavtale minst skal inneholde. Hvis disse kravene ikke er oppfylt, kan Arbeidstilsynet gi pålegg om at det må utformes en arbeidsavtale i tråd med kravene i loven.

Privatrettslige forhold i en arbeidsavtale faller normalt utenfor Arbeidstilsynets myndighetsområde. At et forhold er privatrettslig, betyr i denne sammenheng at det er en sak mellom arbeidsgiver og arbeidstaker, og at en eventuell tvist må avgjøres i de alminnelige domstolene.

Arbeidstilsynet kan med andre ord ikke bistå med tolkning av avtaleinnholdet eller vurdere vilkårene i en spesifikk arbeidsavtale. Hvis du trenger hjelp til å vurdere det konkrete innholdet i arbeidsavtalen, må du søke hjelp fra en fagforening eller en advokat.

## Regelverk

[Krav om skriftlig arbeidsavtale: arbeidsmiljøloven § 14-5](#)

[Minimumskrav til innholdet i den skriftlige avtalen: arbeidsmiljøloven § 14-6](#)

[Endringer i arbeidsforholdet: Arbeidsmiljøloven § 14-8](#)

[Lov om endringer i arbeidsmiljøloven og statsansatteloven \(tydelige og mer forutsigbare arbeidsvilkår\) \(lovdata.no\)](#)