

Arbeidsavtale

Arbeidstakere skal alltid ha en skriftlig arbeidsavtale. Dette gjelder uansett om det er en fast eller midlertidig stilling, og det er ingen unntak fra denne regelen. Det er arbeidsgiver sitt ansvar å utarbeide en skriftlig arbeidsavtale.

Mange konflikter kan bli unngått med en tydelig arbeidsavtale (arbeidskontrakt) som er inngått så tidlig som mulig. Arbeidstakere har rett til å få hjelp fra tillitsvalgt eller en annen arbeidstakerrepresentant ved både utarbeidelse og endringer i arbeidsavtalen.

[Bruk gjerne Arbeidstilsynets mal for en standard arbeidsavtale som dekker kravene i regelverket](#)

Malen er tilgjengelig på mange språk.

Når må arbeidsavtalen være klar?

Dersom arbeidsforholdet har en varighet på mer enn en måned, skal avtalen være klar snarest mulig, og senest innen en måned etter at arbeidsforholdet startet. I arbeidsforhold med kortere varighet enn en måned, eller ved utleie av arbeidskraft, skal skriftlig arbeidsavtale bli inngått direkte.

Hva skal arbeidsavtalen inneholde?

Arbeidsavtalen skal inneholde opplysninger om forhold som er av vesentlig betydning i arbeidsforholdet. Som et minimum må avtalen inneholde opplysninger om:

Navn på arbeidsgiver og arbeidssted

Arbeidsavtalen må inneholde

- navnet til arbeidstakeren og arbeidsgiveren/virksomheten (identiteten til partene)
- navnet på arbeidsplassen. Dersom arbeidstakeren ikke skal arbeide ved en fast arbeidsplass eller hovedarbeidsplass, skal arbeidsavtalen opplyse om at arbeidstakeren arbeider på forskjellige steder.
- forretningsadressen eller eventuelt hjemstedet til arbeidsgiver

Beskrivelse av arbeidet

Arbeidsavtalen skal gi en beskrivelse av arbeidet.

Alternativt kan arbeidsavtalen opplyse om arbeidstakerens tittel, stilling eller arbeidskategori.

Oppstart, arbeidstid og arbeidsperioder

Avtalen må inneholde

- dato og tidspunkt for når arbeidsforholdet begynner
- eventuelle regler for prøvetid
- beskrivelse av arbeidstidsordningen og [arbeidstiden](#) per dag og uke
- lengden på [pauser](#)
- ev. avtale om særlig arbeidstidsordning etter reglene om redusert arbeidstid, fleksibel arbeidstid osv.

Variierende eller uregelmessig arbeidstid? Dersom arbeidet utføres i ulike perioder av året eller på uregelmessig spredde dager eller tidspunkt, må avtalen inneholde opplysninger om dette.

Arbeidsavtalen kan for eksempel

- inneholde konkrete tidspunkt for når arbeid skal utføres
- vise til en arbeidsplan som viser når arbeidet skal gjøres

Er arbeidsforholdet midlertidig? Oppgi forventet varighet og grunnlaget for den midlertidige ansettelsen.

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
- eventuelle tillegg og andre godtgjørelser som ikke inngår i lønna, for eksempel pensjonsinnbetalinger og kost- eller nattgodtgjørelser
- utbetalingsmåte og tidspunkt for lønnsutbetaling

Oppsigelse

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

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 forhold som er i strid med regler i lov eller forskrift, vil avtalen ikke være gyldig på disse områdene. Dette gjelder selv om den er underskrevet av både arbeidsgiver og arbeidstaker. På de øvrige områdene vil avtalen være gyldig.

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

Arbeidsavtalen skal være skriftlig

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.

Arbeidsgiver skal derfor alltid sørge for å lage en skriftlig arbeidsavtale som både arbeidsgiver og arbeidstaker signerer.

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

Hva kan Arbeidstilsynet hjelpe med?

Arbeidstilsynet kan gi generell veiledning i regelverket, inkludert krav 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 og må ved en eventuell tvist avgjøres i de alminnelige domstolene.