

Arbeidsavtalen, del 1

En god arbeidsavtale skal gi minst mulig rom for fortolkninger og misforståelser og samtidig regulere alle de vesentlige sidene ved arbeidsforholdet. Det er ikke praktisk mulig å inngå en «vanntett» arbeidsavtale, og det er heller ikke ønskemålet. Veien blir i noen grad til mens man går, men gode arbeidsavtaler kan føre til færre tvister. I denne og neste utgave av Aktuelt i arbeidslivet vil vi gjennomgå arbeidsmiljølovens minimumskrav til arbeidsavtalen, og peke på en del momenter som man ut fra erfaring bør tenke på idet man inngår et nytt arbeidsforhold.

TEKST:

Anne Amanda Norendal, rådgiver i Norges Farmaceutiske Forening

ALLE SKAL HA EN SKRIFTLIG ARBEIDSAVTALE

Arbeidsmiljøloven har regler om ansettelse og inngåelse av arbeidskontrakt i kapittel 14. Det skal inngås en skriftlig arbeidsavtale i alle arbeidsforhold. Dette gjelder uavhengig av om det er en fast stilling eller en midlertidig ansettelse, og uavhengig av hvor lang tid arbeidsforholdet skal vare. Avtalen beskriver arbeidsgivers og arbeidstakers rettigheter og plikter overfor hverandre.

I loven presiseres det at man har rett til å la seg bistå av en rådgiver eller tillitsvalgt både ved inngåelse av arbeidskontrakten og ved eventuelle senere endringer. Finnes det en bestemmelse i arbeidsavtalen om at innholdet skal holdes konfidensielt, kan dette derfor ikke forstås dit hen at man ikke kan ta kontakt med for eksempel NFF for å få råd og veiledning i forbindelse med ansettelsesprosessen. Sekretariatet i NFF mottar ukentlig flere arbeidskontrakter fra medlemmer som ønsker en juridisk vurdering av innholdet.

MINIMUMSKRAV TIL INNHOLDET

Det er ikke helt opp til partene selv å bestemme innholdet i arbeidsavtalen. Arbeidsmiljøloven oppstiller en del minimumskrav i § 14-6. Nedenfor listes opp en del forhold som skal være regulert i avtalen mellom arbeidsgiver og arbeidstaker:

1) Partenes identitet

Partenes identitet angis som regel med virksomhetens og arbeidstakerens navn, for eksempel Apotek XX og NN. I store konsern med komplisert selskapsstruktur kan dette bidra til å skape klarhet i blant annet hvem som kan utøve styringsrett overfor arbeidstaker, samt hvor arbeids-

giver plikter å lete etter annet arbeid til arbeidstakeren dersom selskapet omorganiserer og nedbemannet.

2) Arbeidssted

Arbeidstakers faste arbeidssted er som regel angitt med virksomhetens adresse. Dersom det er meningen at arbeidstaker skal ha flere arbeidssteder, f.eks. på flere apotek, må dette fremgå eksplisitt av arbeidsavtalen. Det er ikke uvanlig at man forplikter seg til å stille opp for ev. filialer eller andre apotek/avdelinger i nærområdet dersom det skulle oppstå akutt mangel på farmasøytisk arbeidskraft der. I så tilfelle bør man sørge for at denne beordringsadgangen ikke blir for vid, slik at man i realiteten fungerer som en vikar som kan tilkalles når det måtte passe arbeidsgiver. Den bør begrenses til et nærmere geografisk område, og angi i hvilke tilfeller beordring kan være aktuelt, f.eks. ved akutt sykdom uten at det har vært mulig å skaffe vikar. Beordringsadgangen bør også begrenses i tid, slik at man ikke risikerer å måtte arbeide på et annet apotek / annen filial/avdeling på ubestemt tid. En avtale som gir arbeidsgiver adgang til å beordre sine ansatte til andre arbeidssteder ved behov, innebærer en lite forutsigbar arbeidsdag for arbeidstaker, og det bør derfor vurderes hvorvidt dette burde kompenseres særskilt. En slik kompensasjon kan tenkes enten i form av et tillegg til lønnen eller som en engangsutbetaling ved hver beordring.

3) Arbeidstakers tittel, stilling eller arbeidskategori

For eksempel farmasøyt, apoteker, avdelingsleder, produksjonsansvarlig etc.

4) Tiltredelsestidspunkt

5) Forventet varighet dersom arbeidsforholdet er midlertidig

Det er strenge vilkår for å ansette midlertidig, med mindre det er tale om klare vikariater, praksisplasser eller liknende. Man bør be om å få opplyst årsaken til at stillingen er midlertidig for man ev. inngår kontrakt.

6) Eventuelle prøvetidsbestemmelser

Prøvetid må avtales skriftlig i arbeidsavtalen for å være gyldig. Man kan ikke avtale en prøvetid utover seks måneder. (Prøvetid er nærmere behandlet i NFT nr. 5/2007.)

7) Arbeidstakers rettigheter til ferie og feriepenger

Arbeidstakere som er omfattet av tariffavtaler der NFF er part, har krav på fem ukers ferie med en feriepengerprosent på 12 prosent. Er man ikke omfattet av tariffavtale eller individuell avtale som gir rett til utvidet ferie, må man forholde seg til ferieloven som gir rett til ferie i 4 uker og 1 dag, med en feriepengerprosent på 10,2 prosent. (De nærmere reglene om ferie og feriepenger er utførlig behandlet i en artikkelserie i NFT nr. 12/2006, 1/2007 og 2/2007.) Det er tilstrekkelig at arbeidsavtalen henviser til bestemmelsene om ferie enten i ferieloven eller tariffavtalen. Hvis arbeidstakeren har krav på fem ukers ferie må dette fremgå eksplisitt av arbeidsavtalen.

Dersom man har inngått spesielle avtaler om ferie eller ferietidspunkt bør dette fremgå av arbeidsavtalen, ev. som vedlegg til denne. Noen har kanskje forhandlet seg frem til lengre ferie enn det som følger av lov eller tariffavtale, eller at hele eller deler av ferien skal avvikles på et bestemt tidspunkt hvert år. →

8) Partenes oppsigelsesfrist

Arbeidsgiver og arbeidstakers oppsigelsesfrist behøver ikke å være av lik lengde. Det er imidlertid forbudt å avtale lengre oppsigelsesfrist for arbeidstakeren enn for arbeidsgiveren, mens det motsatte er helt ok. Ved fast ansettelse gjelder en oppsigelsesfrist på én måned dersom annet ikke er avtalt. Oppsigelsesfrister kan også være tariffavtalt, slik tilfellet er for de fleste av NFFs medlemmer. I NFFs tariffavtaler er det avtalt en gjensidig oppsigelsesfrist på tre måneder.

Arbeidsmiljøloven fastsetter lengre oppsigelsesfrister for arbeidsgiver dersom arbeidstakeren har vært ansatt sammenhengende i minst 10 år og oppsigelsen finner sted etter at arbeidstakeren har fylt 50.

I prøvetiden er det vanlig at man har kortere oppsigelsesfrist enn ellers. Med mindre man har avtalt noe annet, gjelder en gjensidig oppsigelsesfrist på 14 dager. I motsetning til hva som gjelder etter prøvetidens utløp, hvor oppsigelsesfristen minimum kan være én måned, er det adgang til å avtale både kortere og lengre oppsigelsesfrist i prøvetiden dersom det gjøres skriftlig. Noen tariffavtaler inneholder særskilte bestemmelser om oppsigelsesfrist i prøvetiden.

I midlertidige ansettelsesforhold gjelder det ofte ingen oppsigelsesfrist. Forutsetningen er som regel at arbeidsforholdet opphører ved det avtalte tidsrommets utløp eller når det bestemte arbeidet opphører. Selv om det ikke er avtalt noe om oppsigelsestid, må det antas at arbeidstaker kan si opp stillingen med de vanlige oppsigelsesfrister, med mindre ansettelsesavtalen må tolkes slik at dette er utelukket. Er oppsigelse utelukket, vil dette i realiteten være en bindingstid og må underlegges samme type vurdering som bindingstid i ansettelsesavtaler for øvrig. Arbeidstaker som inngår avtale om et midlertidig ansettelsesforhold, bør derfor sørge for å bringe på det rene hvorvidt stillingen er oppsigelig eller ei.

Dersom arbeidsgiver ikke ønsker noen andre oppsigelsesfrister enn det som følger av lov eller tariffavtale, er det tilstrekkelig at det vises til de relevante bestemmelsene.

9) Arbeidstakers lønn, ev. tillegg, bonus og frynsegoder, samt dato for utbetaling

Dersom arbeidstaker er omfattet av tariffavtale som regulerer lønnen, er det ifølge arbeidsmiljøloven tilstrekkelig at det

henvises til denne hva gjelder lønn og tillegg. Vi opplever imidlertid ofte at ansatte er usikre med hensyn til hva de faktisk har krav på når dette ikke er eksplisitt oppgitt i kroner og øre i arbeidsavtalen, og vi fraråder derfor slik henvisning. Sørg for å ha dette på det rene fra starten av!

Rettigheter til pensjon og eventuelle forsikringer skal også fremgå av arbeidsavtalen. For ansatte i private apotek har man pensjonsordning gjennom POA (Pensjonsordningen for apoteketaten), i staten har man SPK (Statens pensjonskasse).

I tillegg skal arbeidsavtalen inneholde opplysninger om alle tilleggssytelsene som ikke umiddelbart regnes som lønn. Som eksempel kan tenkes:

- fri mobil
- PC-ordning
- fri/subsidiert lunsj
- fri avis
- fritt fagblad
- dekning av fagforeningskontigent
- subsidiert trening / trening i arbeidstiden
- dekning av barnevakt ved ubekvem arbeidstid
- ett eller flere fagkurs per år
- tilgang til firmahytte
- dekning av bredbånd
- ekstraferie
- firmabil/bilgodtgjørelse
- diverse rabattordninger på hotell og butikker

Arbeidsmiljøloven inneholder ikke bestemmelser om lønnsforhandlinger – verken at lønnen skal endres eller hvordan dette skal gjøres. For noen arbeidstakere reguleres dette i tariffavtaler, bedriftshåndbøker eller interne reglement på arbeidsplassen. Dersom slikt ikke finnes, kan det være lurt å få dette med i arbeidsavtalen, for eksempel gjennom en bestemmelse om årlig lønnsamtale og lønnsjustering. Det er heller ikke uvanlig å avtale at lønnen forhandles for første gang etter endt prøvetid.

Det er vanlig at ev. bonus reguleres i særskilt avtale som et vedlegg til arbeidsavtalen. Det er viktig å sette seg inn i vilkårene for utbetaling av bonusen og ev. begrensninger som følger av avtalen. Ikke sjelden ser vi bonusavtaler som opererer med klausuler som «bonus utbetales alltid etter skjønn» eller «arbeidsgiver står fritt til å endre eller terminere bonusordningen». I slike tilfeller sier det seg selv at man ved vurdering av lønnstilbudet ved ansettelse ikke kan ta hensyn til ev. utbetaling av

bonus, men må forholde seg til det som forhandles frem i fast lønn.

Arbeidsgiver har i liten grad adgang til å bestemme at lønnen inkluderer overtidsgodtgjørelse. Kun arbeidstakere i ledende stillinger, samt de som har en særlig uavhengig stilling, er unntatt fra arbeidsmiljølovens bestemmelser om arbeidstid og dermed overtidsgodtgjørelse. De øvrige ansatte har krav på overtidsbetalt i henhold til arbeidsmiljøloven eller ev. tariffavtale den ansatte er omfattet av.

10) Lengden og plasseringen av den daglige og ukentlige arbeidstiden

Som regel angis en ukentlig arbeidstid med antall timer, for eksempel 37,5 (eller 39 t inkl. spisepause, slik det er i private apotek), mellom for eksempel kl. 08.00 og kl. 17.00 på ukens fem første dager. Er det inngått andre avtaler om arbeidstiden skal dette reguleres i arbeidsavtalen, for eksempel dersom man har inngått avtale om gjennomsnittsberegning av arbeidstiden i henhold til arbeidsmiljøloven eller tariffavtale. Der arbeidstaker som en fast ordning arbeider til ulike tider på døgnet og på søndager, må dette fremgå av arbeidsavtalen. Dersom arbeidstiden er regulert i tariffavtale er det tilstrekkelig at det henvises til de relevante bestemmelser der.

11) Lengden av pauser

Lengden av pauser kan være regulert i tariffavtale, ellers gjelder det at man har krav på en halvtimes lunsjpause dersom man arbeider sammenhengende i mer enn åtte timer. Arbeider man mer enn fem og en halv time har man også krav på en pause etter arbeidsmiljølovens regler, men lengden av denne pausen må reguleres nærmere i arbeidsavtalen. Pausen skal regnes som fritid dersom arbeidstaker er helt fritatt for plikter og kan bruke pausen til f.eks. å forlate arbeidsstedet. Dersom arbeidstaker er pålagt plikter i pausene, f.eks. slik at han må kunne ta telefoner, må pausen regnes som arbeidstid.

I private apotek medregnes en spisepause på 15 minutter ved fire til fem timers sammenhengende arbeidstid i den daglige arbeidstiden. Når den sammenhengende arbeidstid utgjør fem timer eller mer, er spisepausen på en halv time. Spisepausen er til arbeidstakerens frie disposisjon. I tilfeller der det ikke lar seg gjennomføre at de ansatte disponerer over spisepausen etter eget for godt-befinnende, for eksempel fordi man er alenefarmasøyt og ikke kan forlate

apoteket, må det legges til en halvtimes ekstra arbeidstid som skal godtgjøres i tillegg.

På lik linje med hva som gjelder for arbeidstid er det tilstrekkelig at det i arbeidsavtalen henvises til lov eller avtaler som regulerer arbeidstakers rett til pauser nærmere.

12) Avtaler om særlige arbeidstidsordninger

Med særlige arbeidstidsordninger menes for eksempel fritak fra nattarbeid, fleksibel arbeidstid eller midlertidig redusert arbeidstid for eksempel pga. omsorg for små barn. En arbeidstakers mulighet til å påvirke innholdet i arbeidstidsordningen vil være begrenset i en ansettelsessituasjon. I praksis vil ofte arbeidstiden og pausenes lengde og plassering bli bestemt av arbeidsgiveren.

Vesentlige endringer i arbeidstidsordningen som ikke kommer klart til uttrykk i en avtale, kan arbeidsgiveren bare gjennomføre dersom arbeidsgiver og arbeidstaker blir enige, eller vilkårene for oppsigelse er til stede. En vesentlig endring i plasseringen av den daglige arbeidstid, f.eks. fra dagarbeid til nattarbeid, vil normalt ligge utenfor arbeidsgivers styringsrett.

13) Opplysninger om ev. tariffavtaler som regulerer arbeidsforholdet

Arbeidstaker skal ikke behøve å lure på hvilke tariffavtaler som regulerer arbeidsforholdet. Dette skal fremgå eksplisitt av arbeidsavtalen.

Arbeidsavtalen må ikke være i strid med tariffavtaler som partene er bundet av. Mange av de forholdene som det stilles krav til at arbeidsavtalen skal regulere, vil også være typiske forhold som ofte vil være regulert i en tariffavtale. Vi anbefaler derfor at arbeidstaker setter seg godt inn i ev. avtaler som gjelder.

14) Alt som ellers er vesentlig for arbeidsforholdet

Arbeidsmiljøloven stiller krav om at alt som er vesentlig for arbeidsforholdet skal reguleres i arbeidsavtalen. Hva som er vesentlig for arbeidsforholdet i tillegg til de tingene som allerede er nevnt vil variere.

I neste utgave av Aktuelt i arbeidslivet vil vi forsøke å gjennomgå en del momenter som kan være viktig å ha klarhet i før man tiltrer, og som av den grunn også bør reguleres i arbeidsavtalen i den grad det er relevant. ■