



Arbeidstilsynet

Veiledning, best.nr. 347

Veiledning om

Arbeidsmiljøloven og ferieloven



Utgitt september 2002
Direktoratet for arbeidstilsynet
Statens hus, 7468 Trondheim

Revidert mai 2007



Innhold

Innledning

Fagorganisering	5
Lover og avtaler i arbeidslivet	5

Arbeidsmiljøloven

Arbeidsmiljøloven gjelder på norsk område	7
Krav til arbeidsmiljøet	7
Ansettelse	8
Prøvetid	9
Opplæring	9
Arbeidsreglementet	9
Arbeidstid	10
Overtid	10
Hvilepauser	11
Fritid	11
Søndags- og helligdagsarbeid	12
Nattarbeid	12
Lønn	12
Spesielle regler for barn og ungdom	13
Svangerskap, fødsel og adopsjon	14
Utvidet omsorgspermisjon	15
Amming	15
Fri ved barn og barnepassers sykdom	16
Fri på grunn av offentlige verv	16
Oppsigelser	16
Virksomhetsoverdragelse	17
Attest	18
Lønn ved konkurs (lønnsgaranti)	18
Arbeidstakers medvirkning til å følge opp arbeidsmiljøloven	18
Verneombud	18
Arbeidsmiljøutvalg	19
Verne- og helsepersonale	20
Du bør vite mer	20



Ferieloven	
Generelt om ferieloven	21
Feriers lengde	21
Feriepenger	21
Når skal ferien tas	21
Fri ved religiøse høytider	
Spesielle regler for dem som ikke tilhører den norske statskirke	23
Arbeidstilsynet	
Veiledning og informasjon	24



Innledning

Forholdene i norsk arbeidsliv er regulert av avtaler og lover.

Sett deg inn i hvilke rettigheter og plikter du har.

Dette heftet gir opplysninger om de viktigste bestemmelsene i arbeidsmiljøloven og ferieloven. Andre spørsmål om forhold i arbeidslivet kan du få svar på ved å spørre tillitsvalgte på arbeidsplassen, arbeidslederen eller Arbeidstilsynet.

Fagorganisering

En fagforening er en sammenslutning av arbeidstakere som skal ivareta deres interesser overfor arbeidsgiveren. De fleste fagforeninger er tilsluttet et bransjerettet fagforbund, som igjen er en del av en hovedorganisasjon.

Du har rett, men ikke plikt til å fagorganisere deg, og du kan få mye hjelp og støtte ved å være medlem i en fagforening. På større arbeidsplasser er det vanligvis en fagforening eller andre kolleger som er organisert og som kan gi deg nærmere opplysninger. Det er også laget brosjyrer om hva det vil si å være fagorganisert. Disse kan du få fra en av de tillitsvalgte eller direkte fra fagforbundet.

Lover og avtaler i arbeidslivet

Både lover og avtaler regulerer forholdene i arbeidslivet.

En *avtale* fastsetter vanlige lønns- og arbeidsvilkår. Viktigst av disse avtalene er tariffavtalen som inngås mellom hovedorganisasjonene til arbeidstakere og arbeidsgivere. Det finnes også avtaler som gjelder bare for én arbeidsplass og som er inngått mellom arbeidsgiveren og de ansattes representanter.

Lover som regulerer forhold i arbeidslivet gjelder alle arbeidstakere. To av de viktigste lovene som gjelder arbeidstakerne, er arbeidsmiljøloven og ferieloven.

Arbeidstilsynet er den offentlige instans som skal se til at bestemmelsene i arbeidsmiljøloven blir fulgt. Arbeidstilsynet har kontorer over hele landet og gir informasjon til arbeidstaker og arbeidsgiver. Inspektører fra Arbeidstilsynet oppsøker bedrifter og kontrollerer forholdene der.



Du kan oppsøke Arbeidstilsynet og be om veiledning. De ansatte i Arbeidstilsynet har taushetsplikt. Det betyr at hvis du klager på forhold på arbeidsplassen, blir navnet ditt ikke oppgitt til arbeidsgiveren hvis ikke du selv ønsker det.

I dette heftet har vi tatt med de bestemmelsene i arbeidsmiljøloven og ferieloven det er viktigst for deg å kjenne til. Begge lovene har mer detaljerte regler. Trenger du fullstendig lovtekst, kan du bestille lovene, forskrifter og veiledninger hos Gyldendal Akademisk, ordretelefon 23 32 76 61, eller via Arbeidstilsynets internettsider www.arbeidstilsynet.no

Det finnes også en rekke brosjyrer med utfyllende kommentarer til arbeidsmiljøloven.

Arbeidsmiljøloven kan du også få på engelsk.



Arbeidsmiljøloven

Arbeidsmiljøloven gjelder på norsk område

Arbeidsmiljøloven gjelder for alle bedrifter i Norge hvor det er en eller flere ansatte. Loven gjelder ikke bare for de norske arbeidstakerne, den gjelder for alle arbeidstakere som er i lønnet arbeid. Den gjelder stort sett også for dem som arbeider på boreplattformer i Nordsjøen, men der er det spesielle regler f.eks. når det gjelder arbeidstid.

Krav til arbeidsmiljøet

Arbeidsmiljøloven krever at arbeidsgiverne skal sikre arbeidstakerne mot skader og skape et fullt forsvarlig arbeidsmiljø. Loven setter ikke bare opp regler som skal hindre farlig og belastende arbeid, den gir også de ansatte rett til å påvirke sin egen arbeidssituasjon.

Det er regler for hvordan forskjellige maskiner skal være for at arbeidet med dem skal bli tryggest mulig og gi minst mulig støy. Det er også regler for sikkerhetstiltak og for hvordan forskjellige typer arbeid skal gjøres.

På arbeidsplasser der man bruker eller lager giftige og helsefarlige stoffer er det spesielt viktig at arbeidsgiveren og de ansatte kjenner sikkerhetsbestemmelsene og følger dem. Når det ikke er mulig å trygge arbeidsplassen på annen måte, er det nødvendig å bruke spesielt verneutstyr, f.eks. hjelm, maske, hørselsvern og vernesko.

Både av hensyn til deg selv og til de andre på jobben, er det viktig at du følger sikkerhetsbestemmelsene. Hvis arbeidslederen gir beskjed om at du må bruke verneutstyr, har du plikt til å gjøre det. Mange skader kan unngås ved å bruke nødvendig verneutstyr.

Arbeidet skal legges opp slik at ensformig arbeid i størst mulig grad unngås. Det er også viktig at den enkelte selv skal kunne bestemme arbeidstempoet, selv om arbeidet blir gjort ved maskiner eller samlebånd.

Der det er ansatt minst 10 personer skal de ansatte velge et verneombud. Verneombudet skal ivareta arbeidstakernes interesser i arbeidsmiljøspørsmål og se til at arbeidsgiveren følger bestemmelsene i arbeidsmiljøloven.



Ansettelse

Arbeidsgiveren kan ikke kreve å få vite hva du mener om kulturelle, religiøse eller politiske spørsmål, ei heller om du er organisert i en fagforening eller har planer om å organisere deg. Arbeidsgiveren kan heller ikke be om opplysninger om din eventuelle homofile legning eller samlivsform.

Ved ansettelsen har arbeidsgiveren ikke lov til å forskjellsbehandle deg på grunnlag av din rase, hudfarge, nasjonale eller etniske opprinnelse, homofile legning, homofile samlivsform eller funksjonshemning. Med forskjellsbehandling menes at du uten saklig grunn direkte eller indirekte blir stilt ulikt i forhold til andre søkere på grunn av disse forhold.

Ved vurderingen av om du har blitt utsatt for forskjellsbehandling grunnet funksjonshemning, skal det tas hensyn til om arbeidsgiver, så langt det er rimelig, kunne ha tilrettelagt arbeidsplassen for deg og din funksjonshemning.

Forbudet mot diskriminering på bakgrunn av homofil legning og samlivsform gjelder ikke i forhold til stillinger knyttet til religiøse trossamfunn der det i utlysningen er stilt særlige krav ut fra stillingens karakter eller formålet med arbeidsgiverens virksomhet.

Dersom du mener deg forskjellsbehandlet, kan du kreve at arbeidsgiveren skriftlig opplyser om hvilken utdanning, praksis og andre klart konstaterbare kvalifikasjoner som den som ble ansatt hadde.

Dersom du får jobben, har du krav på en skriftlig arbeidsavtale. Arbeidsmiljøloven inneholder regler om hva en arbeidsavtale minst skal omfatte. Blant annet skal arbeidsavtalen inneholde opplysninger om tidspunktet for arbeidsforholdets begynnelse, forventet varighet ved eventuell midlertidig tilsetning, ferierettigheter, oppsigelsesfrister, lønn og arbeidstid. Videre skal arbeidsavtalen inneholde en beskrivelse av arbeidet (evt. tittel, stilling o.l.), og opplysninger om eventuelle tariffavtaler som regulerer arbeidsforholdet.

Arbeidstilsynet kan gi deg nærmere opplysninger om innholdet og utformingen av arbeidsavtalen.



Prøvetid

Den første tiden i ny jobb er ofte prøvetid. Det vil si at både arbeidsgiveren og du selv skal se om jobben passer for deg. Arbeidsgiver kan innen utløpet av den avtalte prøvetiden si deg opp begrunnet din manglende tilpasning til arbeidet, faglig dyktighet eller pålitelighet. I prøvetiden har man normalt kortere oppsigelsestid enn etter prøvetidens utløp.

Ansettelse på prøve gjelder bare hvis du har fått skriftlig beskjed om det. Den kan ikke vare lenger enn 6 måneder, med mindre det er skriftlig avtalt at prøvetiden kan forlenges ved fravær fra arbeidet i prøveperioden. Arbeidsgiver må i så fall orientere om at prøvetiden forlenges med inntil en periode som tilsvarer lengden av fraværet.

Opplæring

Etter arbeidsmiljøloven har arbeidsgiveren plikt til å gi alle ansatte den opplæring som er nødvendig for at de skal kunne gjøre arbeidet sitt på en forsvarlig måte.

Etter loven skal alle beholdere, flasker og liknende være tydelig merket med advarsel hvis de inneholder helsefarlige stoffer. Orientering om de merkene og advarslene som brukes, kan du få fra Arbeidstilsynet.

Hvis du ikke er sikker på hva slags stoffer du arbeider med eller hva som står på advarselsetiketten, må du be om å få det forklart på et språk du forstår.

Etter avtale mellom Landsorganisasjonen (LO) og Næringslivets Hovedorganisasjon (NHO) har fremmedspråklige som er organisert i LO rett til å ta norskundervisning i arbeidstiden. Avalen gjelder 2 timer pr. uke. Du må ta en del av kurset i fritiden uten lønn.

Denne retten gjelder bare arbeidstakere som ikke kan norsk, dansk eller svensk.

Nærmere opplysninger kan du få ved å spørre tillitsvalgte på arbeidsplassen.

Arbeidsreglement

Ved industriell virksomhet og ved handels- og kontorvirksomhet med mer enn 10 ansatte skal det finnes et arbeidsreglement. Det skal inneholde *ordensregler* og *regler for arbeidsordninger*.



Hvis du ikke forstår norsk godt nok, bør du be om å få arbeidsreglementet oversatt eller forklart på et språk du forstår.

Arbeidstid

Vanlig arbeidstid skal etter arbeidsmiljøloven som hovedregel ikke være på mer enn 9 timer pr. døgn og 40 timer pr. uke. Kortere arbeidstid kan følge av tariffavtale eller være avtalt i den enkelte virksomhet. Du kan ha rett til redusert arbeidstid hvis det foreligger helsemessige, sosiale eller andre vektige velferdsgrunner og reduksjonen ikke fører til særlige ulemper for arbeidsgiveren. En viktig velferdsgrunn kan f.eks. være foreldres behov for å være sammen med sine små barn. Du kan ha rett til fleksibel arbeidstid, dersom det kan gjennomføres uten vesentlig ulempe for arbeidsgiveren.

Overtid

Arbeid utover 9 timer pr. døgn eller 40 timer pr. uke i samme jobb regnes som hovedregel som overtid. For overtidarbeid skal du ha minst 40 % mer enn vanlig lønn. F.eks.: Dersom du tjener kr. 100 pr. time, skal du ha utbetalt minimum kr. 140 for 1 time med overtidarbeid. Dette gjelder arbeidstakere som jobber på dagtid. Jobber du skiftarbeid eller i helgene eller om natten, skal arbeid utover 36 eller 38 timer pr. uke lønnes som overtid. Arbeidstilsynet kan gi nærmere opplysninger om disse reglene.

Arbeidsgiveren kan ikke bruke overtid som fast ordning for å få gjort daglig arbeid.

Hvis du på grunn av helseproblemer eller spesielle sosiale forhold ikke kan arbeide overtid, kan ikke arbeidsgiveren forlange at du skal arbeide lenger enn vanlig arbeidstid. Trenger du en bekreftelse på at du ikke kan arbeide overtid, kan f.eks. en lege eller sosialkontoret gi deg det.

Overtidsarbeidet må som hovedregel ikke overstige 10 timer i løpet av 7 dager, 25 timer i fire sammenhengende uker og 200 timer innenfor en periode på 52 uker. Arbeidsgiver kan på nærmere angitte vilkår inngå avtale med arbeidstakerens tillitsvalgte om utvidet bruk av overtid.

For arbeidstaker som har redusert arbeidstid eller som er deltidsansatt, regnes den arbeidstid som går utover den avtalte, men innenfor den alminnelige



arbeidstid, som merarbeid. Vilkårene for å nytte merarbeid er de samme som for overtidsarbeid. Etter arbeidsmiljøloven skal overtidstillegg likevel ikke utbetales for merarbeid.

Arbeidsgiver plikter å passe på at timegrensen for overtid overholdes. Arbeidsgiveren skal føre timelister som viser hvor mye overtid den enkelte av de ansatte har arbeidet. Selv om reglene for overtid ikke er fulgt, har du rett til overtidsbetaling.

Har du problemer med utbetaling av lønn for overtid, bør du ta dette opp med den tillitsvalgte eller med det lokale arbeidstilsynet.

Hvilepauser

Arbeider du mer enn 5½ time pr. dag, har du rett til minst en hvilepause. Hvor lange pausene skal være, og når de skal plasseres i arbeidstiden, avtales skriftlig med arbeidsgiver, men hvis arbeidstiden er 8 timer eller mer, skal pausene til sammen være minst ½ time.

På arbeidsstedet skal det være et spiserom hvor du kan være i spisepausen. Hvis arbeidet er lagt slik opp at det ikke er mulig å gå fra arbeidsrommet i pausen, skal pause regnes som vanlig arbeidstid, som du skal ha betalt for. Det samme gjelder hvis det ikke er tilfredsstillende hvilerom eller spiserom på arbeidsstedet.

Blir du pålagt mer enn to timers overtidsarbeid, har du krav på en pause på ½ time før overtidsarbeidet begynner. Pausen skal lønnes som overtidsarbeid hvis den tas etter vanlig arbeidstid.

Fritid

Arbeidstiden skal være slik at du normalt får en periode på minst 11 timer uten arbeid før du går på jobb på nytt. Arbeidsgiver og dine tillitsvalgte kan avtale andre ordninger, men arbeidsfrie perioder kan ikke avtales til å være kortere enn 8 timer.

Hver uke har du etter hovedregelen krav på minst 35 timers sammenhengende fritid, og denne fritiden skal vanligvis være i helgen.



Søndags- og helligdagsarbeid

Med helg mener man tiden fra kl. 18.00 på lørdager eller dagen før helligdager, til kl. 22.00 dagen før neste arbeidsdag. Vanligvis skal det ikke arbeides på søndager og helligdager.

Loven har mange unntak fra kravet om arbeidsfri. Det gjelder f.eks. transport, helsevesen, restauranter og hoteller. I noen tilfeller kan det arbeides i helgene etter tillatelse fra Arbeidstilsynet eller avtale mellom arbeidsgiveren og arbeidstakernes tillitsvalgte. Har du arbeidet en søn- eller helligdag har du krav på fri den påfølgende søn- eller helligdag. Jobber du i en bedrift som drives uken rundt uten avbrytelse, kan det fastsettes andre ordninger, men allikevel slik at i hver 3. uke må fridøgnet falle på en søn- eller helligdag. Det samme gjelder ved virksomheter som er bundet av tariffavtale og hvor arbeidsgiver og arbeidstakernes tillitsvalgte inngår en avtale om søn- og helligdagsarbeid.

Nattarbeid

Som nattarbeid regnes tiden mellom kl. 21.00 og 06.00.

Arbeid i denne tiden er vanligvis ikke tillatt. Nattarbeid kan tillates dersom arbeidets art gjør det nødvendig at arbeidet utføres om natten.

Lønn

Hvor stor lønn du får, blir bestemt ved tariffavtale mellom arbeidsgiver- og arbeidstakerorganisasjonene eller ved egen arbeidsavtale.

Vanligvis vil du få lønn over lønnskonto hver 14. dag eller en gang i måneden. Andre ordninger kan avtales med arbeidsgiveren.

Arbeidsgiveren kan trekke deg i lønn når det er avtalt skriftlig på forhånd eller når det er bestemt i loven, slik som med skatt og trygd.

Arbeidsgiveren kan også trekke deg i lønn hvis du med vilje eller pga. stor ufor-siktighet har påført bedriften skade eller tap, f.eks. ved at du har ødelagt noe. Likevel kan du bare bli trukket i lønn hvis du skriftlig har påtatt deg erstatnings-ansvar, eller hvis det er slått fast ved dom.

Du kan bli trukket i lønn hvis du slutter i jobben uten å holde oppsigelsesfristen



og dette påfører arbeidsgiveren økonomisk tap. Arbeidsgiver kan videre trekke deg i lønn når det på grunn av gjeldende rutiner for beregning og utbetaling av lønn ikke har vært praktisk mulig å ta hensyn til fravær på grunn av arbeidsnedleggelse eller arbeidsstengning.

I disse tilfellene skal lønnen som utbetales likevel være stor nok til at du kan forsørge deg selv og din familie.

Du har krav på å få en skriftlig oversikt over hvordan lønnen er regnet ut og hvilke fradrag som er gjort. Av oversikten skal du kunne se hva som er lønn for vanlig arbeidstid, hva som er lønn for overtid og eventuelt hva som er skifttillegg.

Spesielle regler for barn og ungdom

Arbeidsmiljøloven har egne regler for beskyttelse av barn og unge.

Hvilke typer arbeid ungdom kan utføre er avhengig av alder. Som utgangspunkt må man være fylt 13 år for overhodet å kunne påta seg arbeid. I forbindelse med gårdsdrift er det dog tillatt å la familiens barn under 13 år hjelpe til med f.eks. potethøsting, bærplukking og lett stell av dyr. Dette anses ikke som arbeid i lovens forstand. Aldersgrensen på 13 år er heller ikke til hinder for at barn skal delta i teaterforestillinger, filmer, eller lignende kulturelt arbeid.

Ungdom mellom 13 og 15 år kan utføre såkalt «lett arbeid». Eksempel på dette kan være jobb som avisbud, butikkarbeid, enklere kontorarbeid eller annet arbeid som må betegnes som «lett». For ungdom mellom 15 og 18 år er lovens krav at arbeidet ikke må være til skade for deres sikkerhet, helse, utvikling eller skolegang. Således vil man i denne aldersgruppen kunne utføre arbeid i butikk, på kontor, på serveringssteder, vedlikeholdsarbeid i parker og lignende.

Arbeidsgiver er forpliktet til å påse at de arbeidsoppgaver det er snakk om ikke er til skade for den enkelte arbeidstaker. Visse typer arbeid regnes som spesielt farlig, og er derfor forbudt å utføre for personer under 18 år. Dette er oppgaver som innebærer arbeid med giftige kjemikalier, farlige maskiner og lignende. Ungdom *over* 18 år kan ta de fleste typer jobber. For noen typer arbeid gjelder det likevel høyere aldersgrenser. Man må f. eks. ha fylt 20 år for å ha lov til å selge brennevin.

Når man begynner i jobb, har man krav på opplæring. Det gjelder både opplæ-



ring i hvordan selve arbeidet skal gjøres og hvilke spesielle regler som må følges av sikkerhetsmessige hensyn.

Arbeidstiden for barn og ungdom må være slik at den ikke hindrer skolegang, eller hindrer dem i å dra nytte av undervisningen. For barn som er under 15 år eller skolepliktig skal arbeidstiden ikke overstige:

- 2 timer i døgnet på dager med undervisning og 12 timer i uken i uker med undervisning,
- 7 timer i døgnet på undervisningsfrie dager og 35 timer i undervisningsfrie uker,
- 8 timer i døgnet og 40 timer i uken for samlet arbeids- og skoletid der arbeidet er ledd i en ordning med vekslende teoretisk og praktisk utdanning.

For ungdom mellom 15 og 18 år som ikke er skolepliktige, skal arbeidstiden ikke overstige 8 timer i døgnet og 40 timer i uken.

Overtidsarbeid er ikke tillatt for barn og unge under 18 år.

Nattarbeid er bare tillatt i særlige tilfeller.

Skoleelever under 18 år skal ha minst 4 ukers fritid i året, hvorav minst 2 uker om sommeren.

Svangerskap, fødsel og adopsjon

En arbeidstaker som har vært yrkesaktiv minst 6 av de 10 siste månedene før fødselen, har rett til permisjon med lønn i 43 uker (full dagsats) eller 53 uker (reduisert dagsats) i forbindelse med fødselen. Inntil 12 uker av permisjonen kan tas ut før fødselen. De første 6 ukene etter fødselen er forbeholdt permisjon til moren. Hvis moren har tatt ut noe permisjon før fødselen, blir dette trukket fra i stønadsperioden. Ved deling av permisjonen mellom mor og far forutsetter arbeidsmiljøloven at mor tar sin del i sammenheng og far tar sin del i sammenheng. Fem uker av stønadsperioden er forbeholdt faren (fedrekvote). Hvis faren helt eller delvis lar være å ta ut fedrekvoten, blir stønadsperioden tilsvarende kortere.

Ved adopsjon har adoptivforeldrene rett til permisjon med lønn i en periode på



40 uker (med full dagsats) eller 50 uker (reduisert dagsats), dersom barnet er under 15 år.

Som arbeidstaker kan du søke arbeidsgiveren om å kombinere uttak av fødsels- eller adopsjonspermisjon med nedsatt arbeidstid («tidskonto»). Den perioden du mottar fødsels- eller adopsjonspenger vil på denne måten kunne strekkes ut i varighet. Den tiden du arbeider med tidskonto, forlenger permisjonen tilsvarende. Jo mer du arbeider, desto lenger varer perioden med delvis permisjon og delvis arbeid. Mer informasjon om ordningen får du ved å kontakte det lokale NAV-kontoret eller det lokale arbeidstilsynskontoret.

Foreldre har også en rekke andre rettigheter i forbindelse med fødsel og adopsjon og mens barna er små. Noen av disse rettighetene omtales i de neste punktene, og du kan lese om dem i brosjyren «Småbarnforeldres rettigheter» som du bl.a. kan få hos Arbeidstilsynet, på helsestasjoner, NAV eller hos Statens informasjonstjeneste.

Utvidet omsorgspermisjon

I tillegg til hva som følger under kapittelet «Svangerskap, fødsel og permisjon» har arbeidsmiljøloven regler om rett til utvidet omsorgspermisjon. Dette er regler som gir deg rett til fri fra arbeidet, men du har ikke krav på lønn.

Foreldrene har rett til permisjon i barnets første leveår, men slik at permisjonen for de to foreldrene samlet ikke overstiger 1 år. I tillegg og i tilknytning til denne permisjon har hver av foreldrene ytterligere rett til inntil 1 års permisjon for hvert barn.

Faren har rett til 2 ukers omsorgspermisjon i forbindelse med fødselen. Bare hvis det foreligger en spesiell avtale om det, har faren krav på lønn.

Arbeidsmiljøloven har regler for når du må melde fra til arbeidsgiver hvis du skal ha permisjon etter disse reglene.

Amming

Kvinner som ammer har rett til den fritid som ammingen tar. Kvinnen kan, hvis hun heller ønsker det, redusere arbeidstiden med inntil en time daglig, dvs. at hun kan komme en time senere eller gå en time tidligere enn arbeidstiden tilsier.



Denne retten til fri i forbindelse med amming er ulønnet etter arbeidsmiljøloven.

Fri ved barn og barnepassers sykdom

Hvis du har omsorg for barn har du rett til fri hvis barnet er sykt og det er nødvendig å være hjemme. Retten gjelder til og med det kalenderår barnet fyller 12 år. Den samme retten har du hvis den som til daglig passer barnet er syk.

Du har bare rett til permisjon 10 dager *til sammen* pr. år. Er du alene med omsorg for barn har du rett til permisjon i 20 dager pr. år. Dersom du har omsorg for mer enn 2 barn, har du rett til 15 dager med permisjon, eventuelt 30 dager hvis du er alene med omsorgen.

Hvis ektefellen din er hjemmeværende og du må være hjemme fordi både ektefellen og barnet er syke, har du rett til permisjon.

Foreldre med funksjonshemmede eller kronisk syke barn til og med det kalenderåret barnet fyller 16 år, kan ha rett til 20 dager med permisjon pr. kalenderår på grunn av barnets sykdom (40 dager hvis du er alene med omsorgen).

En arbeidstaker som har omsorg for barn som er innlagt i helseinstitusjon har rett til permisjon, dersom vedkommende av hensyn til barnet oppholder seg ved helseinstitusjonen. Retten til permisjon gjelder også etter at barnet er utskrevet, når arbeidstaker må være hjemme fordi barnet trenger kontinuerlig tilsyn og pleie.

Fri på grunn av offentlige verv

Du har rett til permisjon fra jobben i det omfang det er nødvendig for å oppfylle lovbestemt møteplikt i offentlige organer.

Oppsigelser

Når du er fast ansatt, må oppsigelse gis minst en måned før du skal slutte. Dette gjelder både deg og arbeidsgiveren. Tiden regnes fra første månedsskifte etter at oppsigelsen er gitt. Fristen er lengre for arbeidstakere som har vært ansatt mange år på samme sted.

En oppsigelse skal skje skriftlig. Du kan ikke bli oppsagt uten saklig grunn, og



du kan kreve at arbeidsgiveren gir grunnen skriftlig. At du er fagorganisert er f.eks. ikke saklig grunn til å si deg opp.

Blir du borte fra arbeidet pga. skade eller sykdom, kan du ikke bli sagt opp av den grunn de første 12 månedene etter at du ble syk eller skadet.

En kvinne kan ikke sies opp med den begrunnelse at hun er gravid.

Hvis du åpenbart ikke gjør jobben din, eller på annen måte klart bryter arbeidskontrakten, kan arbeidsgiveren avskjedige deg og kreve at du slutter straks. I slike tilfeller har du likevel krav på å få utbetalt det du har til gode av lønn og feriepenger.

Er du blitt sagt opp eller avskjediget og mener at arbeidsgiveren ikke har saklig grunn til det, må du ta dette opp skriftlig innen 2 uker. Be om hjelp fra en til-litsvalgt eller en annen du tror kan hjelpe deg, f.eks. verneombudet, eller ta kontakt med en advokat. Arbeidstilsynet gir deg veiledning om hvilke rettigheter du har.

Dersom du blir oppsagt på grunn av arbeidsmangel, har du fortrinnsrett til ny tilsetning i virksomheten i enhver stilling du er kvalifisert for. Fortrinnsretten gjelder bare dersom du har vært tilsatt i virksomheten i til sammen minst 12 måneder i de siste to år. Fortrinnsretten gjelder fra oppsigelsestidspunktet og i ett år fra oppsigelsesfristens utløp. Dersom du mottar tilbud om ny tilsetning i passende stilling, må du si i fra at du vil ha stillingen innen 14 dager.

Virksomhetsoverdragelse

Hvis virksomheten eller den delen av virksomheten du arbeider i blir overdratt til en ny innehaver, har du rett til å fortsette å arbeide for den nye innehaveren. Dette fordi en slik overdragelse i seg selv ikke vil være grunn for oppsigelse eller avskjed fra tidligere eller ny innehaver.

De rettigheter du hadde som følge av arbeidsavtalen eller arbeidsforholdet med den tidligere innehaver, er den nye innehaveren av virksomheten forpliktet til å opprettholde. Også rettigheter etter tariffavtalen med den tidligere innehaveren kan gjøres gjeldende overfor den nye innehaveren inntil den utløper eller avløses av en annen tariffavtale.



Attest

Den som slutter i en jobb eller blir sagt opp, skal ha skriftlig attest fra arbeidsgiveren. Bare hvis du selv ikke har sagt opp på lovlig måte, kan arbeidsgiveren nekte å gi deg attest. Også hvis du er avskjediget, har du krav på attest, men arbeidsgiveren kan da skrive dette på attesten.

En attest fra arbeidsgiver skal fortelle hva slags arbeid du har hatt og hvor lenge du har vært ansatt i bedriften. Når du skal søke ny jobb eller søke opptak ved en skole, er det viktig at du har en attest for arbeid du har hatt tidligere.

Lønn ved konkurs (lønnsgaranti)

Dersom du ikke har fått utbetalt opptjente krav på lønn eller feriepenger, og din arbeidsgiver blir slått konkurs, kan kravene dekkes over den statlige lønnsgarantiordningen (administreres av NAV Lønnsgaranti). Hvis din arbeidsgiver går konkurs bør du snarest ta kontakt med konkursboets bestyrer eller NAV Lønnsgaranti for nærmere informasjon.

Har du problemer med å få utbetalt lønn og feriepenger til rett tid, kan du kontakte Direktoratet for arbeidstilsynet som vil gi deg opplysninger om hva du bør foreta deg eller du kan søke hjelp hos en advokat. Det er bare når arbeidsgiveren er slått konkurs at kravene kan dekkes over den statlige lønnsgarantiordningen.

Arbeidstakers medvirkning til å følge opp arbeidsmiljøloven

Arbeidsgiveren har ansvaret for at arbeidsmiljøloven blir fulgt. Men loven gir de ansatte innflytelse på deres eget arbeidsmiljø og den måten jobben skal gjøres på. Arbeidstakerne og arbeidsgiveren skal sammen finne fram til og løse de problemene som er på arbeidsplassen. Alle i bedriften skal medvirke til at arbeidsmiljøloven og de utfyllende bestemmelsene til loven blir fulgt. Dette gjelder også deg.

Har du problemer i arbeidet og mener at noe må rettes på, bør du først snakke med arbeidslederen. Hvis ikke det hjelper, kan du be verneombudet om råd. Mener du at et arbeid du er satt til ikke kan utføres uten fare for live eller helse, skal du avbryte arbeidet.

Verneombud

Verneombudet skal ivareta interessene til de ansatte i saker som angår arbeids-



miljøet. Det er de ansatte som velger verneombudet, og den som velges skal også være ansatt i bedriften.

Hvis det er minst 10 ansatte der du arbeider, skal det som hovedregel være valgt et verneombud. På arbeidsplasser med mange ansatte, velges det verneombud fra forskjellige arbeidsområder. Et hovedverneombud skal samordne arbeidet.

Verneombudet har rett til å stanse arbeidet hvis det er direkte fare for arbeidstakernes liv og helse, og faren ikke kan hindres på annen måte. Arbeidsgiveren kan ikke kreve erstatning fra verneombudet eller de ansatte hvis slik stans i arbeidet gir økonomisk tap for bedriften.

Verneombudet skal være med når inspektøren fra Arbeidstilsynet kontrollerer arbeidsplassen.

Finn ut hvem som er verneombud for *ditt* arbeidsområde. Ta kontakt med verneombudet hvis du trenger råd eller hvis du mener at noe bør rettes på.

Arbeidsmiljøutvalg

Er det minst 50 ansatte der du jobber, skal det være et eget arbeidsmiljøutvalg.

I et slikt utvalg er det representanter både fra de ansatte, ledelsen og helse- og vernepersonale. Utvalget skal være med på å planlegge verne- og miljøarbeidet i bedriften og skal følge *nøye* med i det som angår sikkerhet, helse og velferd for de ansatte. Hvis arbeidsmiljøutvalget mener det er nødvendig for å verne liv og helse, kan utvalget vedta at arbeidsgiveren må rette opp det som skaper problemene.

Utvalget kan også bestemme at arbeidsgiveren skal *foreta målinger* og undersøke om det er helsefarlige forhold ved bedriften.

Når arbeidsrutiner skal legges om, skal de ansatte tas med på råd. Det samme gjelder når nytt utstyr skal kjøpes inn. Slike saker skal behandles i arbeidsmiljøutvalget. Dersom slikt utstyr får betydning for din jobb, kan du ta kontakt med din representant i arbeidsmiljøutvalget eller med verneombudet og si din mening i saken.



Bedriftshelsetjeneste

Ved mange bedrifter skal det være bedriftshelsetjeneste for de ansatte.

Bedriftshelsetjenesten har taushetsplikt. Det du sier til bedriftshelsetjenesten, får ikke arbeidsgiver vite.

Vanligvis skal bedriftshelsetjenesten bare behandle skader og helseplager som har direkte sammenheng med arbeidet og bidra til å hindre slike skader.

Du bør vite mer

Her har vi bare kunnet orientere om en del av hovedpunktene i arbeidsmiljøloven. Arbeidstilsynet har laget flere brosjyrer med orientering om hvordan forskjellige typer arbeid skal gjøres og hvilke krav som stilles til arbeidsmiljøet.

Sett deg inn i de bestemmelsene som gjelder for ditt arbeid og de rettigheter du har. Både arbeidslederen, verneombudet, andre tillitsvalgte og Arbeidstilsynet kan hjelpe deg med dette.



Ferieloven

Generelt om ferieloven

Ferieloven sikrer arbeidstakerne rett til ferie hvert år. Alle skal ha råd til å ta ferie, og du har derfor rett til feriepenger i ferien. Loven omfatter alle arbeidstakere, både i offentlig og privat virksomhet. For arbeidstakere på skip og på Svalbard gjelder særskilte regler.

Feriens lengde

Du har rett til ferie i 25 virkedager i løpet av et ferieår. Ferieåret følger kalenderåret. Lørdager regnes også som virkedag selv om du ordinært ikke arbeider på slike dager.

Arbeidstaker over 60 år har rett til en ekstra ferieuke (6 virkedager).

Feriepenger

For at du skal ha råd til å ta ferie, får du utbetalt feriepenger av arbeidsgiver. Rett til feriepenger opptjener du i løpet av kalenderåret før ferieåret tar til. Du skal ha utbetalt feriepenger med 10,2 % av det du hadde i lønn året før ferieåret. Er du over 60 år, skal beløpet forhøyes med 2,3 % av det som er opptjent.

Hvis du slutter i jobben, skal du ha feriepenger utbetalt sammen med siste lønning. Du har da ikke krav på feriepenger fra den nye arbeidsgiveren før du har tjent opp rettigheter i den nye jobben.

Når skal ferien tas?

Du kan ikke forlange å få bestemme selv når du skal ha ferie. Arbeidsgiveren har rett til å bestemme det, men han har plikt til å diskutere spørsmålet med deg eller dine tillitsvalgte på forhånd. Du har krav på å få ta 3 uker av ferien i sammenheng i tiden mellom 1. juni og 30. september. Resten av ferien kan du kreve å få ta samlet. Du kan kreve overfor arbeidsgiver å få beskjed om feriefastsettingen to måneder før ferien skal tas.

All ferie skal være avviklet i løpet av kalenderåret, dersom du ikke skriftlig avtaler med arbeidsgiver å overføre restferien til følgende ferieår. Du kan avtale å overføre inntil 12 virkedager til det påfølgende ferieår. Du kan også inngå avtale med arbeidsgiver om at hele eller deler av ferien avvikles på forskudd.



Hvis du blir syk rett før ferien begynner, kan du kreve å få utsatt ferien din. Da må du ha erklæring fra lege. Kravet må i så fall fremsettes senest den siste arbeidsdag du skulle hatt før ferien tar til.

Blir du helt arbeidsufør minst 6 dager under ferien, kan du kreve tilsvarende antall feriedager senere. Du må ha erklæring fra lege, og ta opp kravet straks du er tilbake på jobb.



Fri ved religiøse høytider

Spesielle regler for dem som ikke tilhører den norske statskirken

Er du ikke medlem av den norske statskirken, har du krav på å få fri opptil 2 dager pr. år for å feire høytid etter din egen religion.

Arbeidsgiveren kan kreve at du arbeider inn disse to dagene. Dette regnes ikke som overtid selv om arbeidstiden går ut over vanlig arbeidstid.

Du kan selv velge hvilke to høytidsdager du vil ta fri, hvis din religion har mer enn to religiøse høytidsdager pr. år som ikke faller sammen med de norske helligdagene.

Du må gi arbeidsgiveren beskjed minst 14 dager i forveien hvis du vil ha fri etter disse reglene.

Disse reglene er gitt i *Lov om trdomssamfunn og ymist anna* av 13. juni 1969, nr. 25.



Arbeidstilsynet

Veiledning og informasjon

Arbeidstilsynet fører tilsyn med at arbeidsmiljøloven og forskriftene blir fulgt. Arbeidstilsynet gir også veiledning i hvordan bestemmelsene i arbeidsmiljøloven og ferieloven er å forstå.

De ansatte i Arbeidstilsynet kan fortelle deg hvilke rettigheter og plikter du har. Hvis det er forhold på jobben som du mener ikke er lovlige, kan du be Arbeidstilsynet om å ta dette opp for deg. Arbeidsgiveren behøver ikke å vite hvem som har meldt fra til Arbeidstilsynet hvis du ikke ønsker det.

Oversikt over hvilke forskrifter som gjelder, finner du i Arbeidstilsynets publikasjonskatalog (best.nr. 1) som du kan bestille fra Gyldendal Akademisk, tlf. 23 32 76 61, faks 23 32 76 98 og e-postadresse: kundeservice@gyldendal.no. Publikasjonene kan også bestilles over internett: www.tiden.no/arbeidsliv eller www.arbeidstilsynet.no



NOTATER:

Horizontal lines for note-taking.



NOTATER:





Arbeidstilsynet

Kontakt Arbeidstilsynets svartjeneste
tlf. 815 48 222.

Fagfolk svarer på spørsmål om helse, miljø og sikkerhet på arbeidsplassen, om arbeidsavtaler, arbeidstid, ferie, oppsigelse, kjemisk helsefare, ergonomi, kraner, maskiner, verneombud, mobbing, røyking på arbeidsplassen og mye annet.

Du kan også sende oss dine spørsmål på e-post.

Adressen er: svartjenesten@arbeidstilsynet.no

Besøk våre nettsider: www.arbeidstilsynet.no

Her kan du

- finne alle lover og forskrifter vi forvalter
- laste ned kommentarer, veiledninger og annet hjelpemateriell
- finne svar på vanlige spørsmål om arbeidsmiljø og HMS
- bestille publikasjoner og skjema
- lese om kampanjer og artikler om arbeidsmiljø
- se statistikk, pressemeldinger m.m.

Du kan også abonnere på nyheter. Da får du informasjon om regelverk og annet aktuelt stoff om arbeidsmiljø rett til din egen e-postkasse.

Abonner på vårt fagblad Arbeidervern.

Her finner du aktuelle artikler om arbeidsmiljøet, om psykososiale forhold, omstilling og HMS. Emnene er belyst gjennom intervjuer og reportasjer. De faste spaltene «Arbeid og helse», «Forskning» og «Jus» tar opp nyttig og populært stoff fra arbeidslivet.

– Troverdige, interessant og viktig, sier våre lesere om bladet i en leserundersøkelse utført av MMI.

Bladet kommer ut 6 ganger i året.

Telefon 815 48 222
www.arbeidstilsynet.no



Publikasjonene bestilles hos:

Gyldendal Akademisk
Postboks 6730 St. Olavs plass
0130 Oslo

Ordretelefon: 23 32 76 61

Ordrefaks: 23 32 76 98

Sentralbord: 22 03 43 00

E-post: kundeservice@gyldendal.no

Publikasjonene kan også bestilles over Internett:

www.gyldendal.no/arbeidsliv eller

www.arbeidstilsynet.no



Arbeidstilsynet