esigner

ARBEIDSAVTALE

Inngått i henhold til arbeidsmiljøloven §§ 14-5 og 14-6

1. PARTENE

Arbeidsgiver

Virksomhetens navn

Organisasjonsnummer

Adresse

Kontaktperson

Arbeidstaker

Navn

Fødselsdato

Adresse

2. STILLING OG ARBEIDSSTED

Stillingstittel

Arbeidssted / kontoradresse

Dersom det ikke finnes fast eller hovedsakelig arbeidssted: angi at arbeidstaker arbeider på ulike steder eller selv kan bestemme arbeidssted, og oppgi virksomhetens forretningsadresse (aml. § 14-6 bokstav b).

Beskrivelse av arbeidet og arbeidstakerens ansvarsområder:

3. ANSETTELSESFORHOLD

Fast ansettelse er hovedregelen etter aml. § 14-9. Dersom midlertidighet ikke er angitt, legges fast ansettelse til grunn, og dersom stillingsomfang ikke er angitt, legges arbeidstakers påstand om stillingsomfang til grunn, med mindre noe annet gjøres overveiende sannsynlig (aml. § 14-6 tredje og fjerde ledd).

[ ] Fast ansettelse (hovedregel)
[ ] Midlertidig ansettelse — fyll ut grunnlag og varighet nedenfor

Tiltredelsesdato

Ved midlertidig: sluttdato

Ved midlertidig: grunnlag (aml. § 14–9)

Avtalt prøvetid (maks 6 måneder; ved midlertidig ansettelse maks halvparten av ansettelsesforholdets varighet)

Det kan ikke avtales ny prøvetid dersom arbeidstaker fortsetter i samme eller i det vesentlige likeartet stilling i samme virksomhet. Ved ansettelse i fast stilling kan det likevel avtales ny prøvetid dersom arbeidstakerens tidligere ansettelsestid og ny prøvetid samlet ikke overstiger seks måneder, jf. arbeidsmiljøloven § 15-6. Prøvetiden kan forlenges tilsvarende lengden av et fravær arbeidstaker har hatt i prøvetiden, forutsatt at arbeidstaker ved ansettelsen er skriftlig orientert om adgangen til forlengelse, og arbeidsgiver skriftlig orienterer arbeidstaker om forlengelsen før prøvetiden utløper. Det er ikke adgang til forlengelse ved fravær som er forårsaket av arbeidsgiver.

4. ARBEIDSTID

Stillingsprosent

Daglig/ukentlig arbeidstid

Tidspunkt for arbeidstid

Pauser

5. LØNN OG GODTGJØRELSE

Lønn ved arbeidsforholdets begynnelse (kr per år/måned/time)

Utbetalingstidspunkt og utbetalingsmåte

Tillegg og andre godtgjørelser — angitt hver for seg

Eventuell overtidsbetaling / tillegg for vaktendringer

Feriepenger (sats etter ferieloven)

6. FERIE

Ferie og feriepenger følger ferieloven. Ferietidspunktet fastsettes av arbeidsgiver etter drøfting med arbeidstaker; arbeidstaker kan kreve å få vite ferietidspunktet senest to måneder før ferien, og kan kreve hovedferie på tre uker i perioden 1. juni–30. september, jf. ferieloven §§ 6 og 7. Antall feriedager:

Antall feriedager per år

7. OPPSIGELSE

Oppsigelsesfrister følger arbeidsmiljøloven § 15-3. Det kan avtales lengre, men ikke kortere frist enn loven fastsetter; i prøvetiden gjelder en gjensidig frist på 14 dager med mindre annet er skriftlig avtalt. Oppsigelse skal være skriftlig. Oppsigelse fra arbeidsgiver skal leveres personlig eller sendes rekommandert til arbeidstakers oppgitte adresse, og skal blant annet opplyse om retten til å kreve forhandling og reise søksmål, retten til å fortsette i stillingen, fristene for dette og hvem som er arbeidsgiver og rett saksøkt, jf. §§ 15-4, 17-3 og 17-4. Avtalt oppsigelsesfrist:

Oppsigelsesfrist

8. ØVRIGE LOVPÅLAGTE OPPLYSNINGER (AML. § 14-6)

Ordninger for vaktendringer og arbeid utover avtalt arbeidstid, og betaling for slikt arbeid

Eventuell særlig arbeidstidsordning

Rett til annet betalt fravær enn ferie (f.eks. velferdspermisjon)

Rett til kompetanseutvikling som arbeidsgiver eventuelt tilbyr

Ytelser i regi av arbeidsgiver til sosial trygghet, og navn på institusjoner som mottar innbetalinger (pensjon, forsikring mv.)

9. TARIFFAVTALE OG ANDRE VILKÅR

Eventuell tariffavtale som regulerer arbeidsforholdet

Taushetsplikt / andre vilkår

10. ENDRINGER I ARBEIDSFORHOLDET

Endringer i arbeidsforholdet skal tas inn i arbeidsavtalen tidligst mulig og senest den dagen endringen trer i kraft, jf. arbeidsmiljøloven § 14-8. Dette gjelder ikke endringer som følger av lov, forskrift eller tariffavtale.

11. SIGNATUR

Avtalen signeres elektronisk. Begge parter får tilgang til det signerte dokumentet og bekrefter innholdet ved signering.

Sted og dato

Arbeidsgiver (signatur)

Sted og dato

Arbeidstaker (signatur)

Disse malene er et generelt utgangspunkt og er ikke juridisk rådgivning. Kontroller at innholdet passer din situasjon, og søk juridisk bistand ved tvil.

Last opp utfylt dokument på esigner.no og signer med BankID.

Malversjon 2 · sist oppdatert 25.9.2026