

Arbeidstakers rettsstilling

Forord

Denne brosjyren ble opprinnelig utarbeidet i 1995 av rettshjelporganisasjonene Juss-Buss og JURK, ved Hans Chr. Apenes, Magnus Jåtun, Anne Marit Berg, Pia M. Minker, Bente Ulven og Lene Østerberg.

Denne utgaven slår sammen de tidligere separate heftene ”Arbeidsavtalen”, ”Miljøet på arbeidsplassen” og ”Den kvinnelige arbeidstakeren” til én brosjyre. Brosjyren er revidert per juni 2003, og har et mer omfattende innhold enn de tidligere utgavene.

Vårt mål med denne brosjyren er å opplyse om de rettsregler som stiller krav til arbeidsavtalen, miljøet på arbeidsplassen og forbudet mot diskriminering av blant annet kvinner og funksjonshemmede.

JURK ønsker å takke professor Henning Jakhelln, som har bidratt med råd og veiledning under utarbeidelsen av brosjyren.

Vi takker Stiftelsen Fritt Ord og Advokatfirmaet Storeng, Beck og Due-Lund for økonomisk støtte til utarbeidelsen og trykking av brosjyren.

Oslo, juni 2003

Therese L. Kristiansen
Anne Sundøy

[Kapittel 1 Innledning](#)

[Kapittel 2 Arbeidsavtalen](#)

[2.1 Innledning](#)

[2.2 Arbeidsavtalen](#)

[2.3 Tariffavtaler](#)

[2.4 Arbeidsgivers styringsrett](#)

[2.5 Fast eller midlertidig arbeid?](#)

[2.6 Arbeidstid](#)

[2.7 Sykdom](#)

[2.8 Ferie](#)

[2.9 Virksomhetsoverdragelse](#)

[2.10 Permittering](#)

[Kapittel 3 Miljøet på arbeidsplassen](#)

[3.1 Arbeidsmiljøloven](#)

[3.2 Arbeidsgivers ansvar](#)

[3.3 Mobbing og utfrysning](#)

[3.4 Arbeidstakers plikter](#)

[3.5 Fagforeninger](#)

[3.6 Arbeidstilsynet](#)

[3.7 Verneombud](#)

[3.8 Arbeidsmiljøutvalg](#)

[3.9 Bedriftshelsetjeneste](#)

[3.10 Yrkesskadeforsikring](#)

[Kapittel 4 Likestilling](#)

[4.1 Innledning](#)

[4.2 Den kvinnelige arbeidstakeren](#)

[4.3 Diskriminering på annet grunnlag enn kjønn](#)

Kapittel 1 Innledning

Denne brosjyren tar for det første opp de lovbestemte krav som stilles til utforming og innhold i en arbeidsavtale. For det andre vil arbeidsmiljølovens krav til et godt arbeidsmiljø bli tatt opp. Det tredje temaet som behandles er kravet til likestilling av arbeidstakere, uavhengig av kjønn.

For informasjon om andre arbeidsrettslige spørsmål henviser vi til brosjyrene ”Krav på lønn og feriepenger”, ”Oppsigelse og avskjed” og ”Ferie og permisjon” som kan fås ved henvendelse til JURK eller Juss-Buss.

Arbeidsmiljøloven kan fås kjøpt gjennom de fleste bokhandlere i landet. Den finnes også på www.lovdata.no.

Kapittel 2 Arbeidsavtalen

2.1 Innledning

I dette kapittelet skal vi se nærmere på noen av de viktigste rettigheter og plikter som oppstår når du blir

ansatt og går inn i et arbeidsforhold. Den viktigste betingelsen for at reglene i arbeidsmiljøloven skal gjelde for deg, er at du er arbeidstaker. Loven gjelder derimot ikke for ansatte i sjøfart, fangst og fiske.

De viktigste reglene som styrer arbeidsforholdet ditt finner du i arbeidsmiljøloven (aml.), ferieloven og folketryktdloven (ftrl.). Dessuten gjelder tariffavtaler i mange forhold. Deretter kommer din personlige arbeidsavtale. Til sist kommer det som gjerne kalles bransjepraksis.

Merk at man alltid tar utgangspunkt i den konkrete arbeidsavtalen. Dette må så holdes opp mot arbeidsmiljølovens bestemmelser. Der loven er ufravikelig vil den ved motstrid gå foran avtalen.

2.2 Arbeidsavtalen

Skriftlig arbeidsavtale skal inngås i alle arbeidsforhold, uansett varigheten av arbeidsforholdet. Den skal inngås snarest mulig og senest innen en måned for vanlige arbeidsforhold, og umiddelbart dersom det er snakk om en tidsbegrenset ansettelse eller et arbeidsforhold som er kortere enn én måned. Dersom du allerede er i arbeid og ønsker en skriftlig arbeidsavtale, har du rett til å få det innen en måned fra du krever det.

En avtale kan se slik ut, og må minst inneholde følgende for å være i samsvar med lovens krav:

Arbeidsavtale er inngått 25.06.02 mellom

1. Ebba Larsen, Storgata 3, 0000 Lillevik og A/S Kjøtt og flesk, foretaksnummer 64.
2. Arbeidsplassen er Kjøttballen, Ringvegen 5, 0000 Lillevik.
3. Ebba Larsen skal arbeide som slakter.
4. Ebba Larsen begynner å arbeide 01.09.02.
5. Ferie bestemmes i samarbeid med A/S Kjøtt og flesk, og reglene i ferieloven av 29. april 1988 nr. 21.
6. Ebba Larsen og A/S Kjøtt og flesk har ved oppsigelse en oppsigelsestid på 1 en måned.
7. Ebba Larsen får kr 20.000 brutto i lønn hver måned. I tillegg kommer fri bruk av firmabil. Lønn utbetales den 6. i hver måned, til konto 1234.56.78900.
8. Arbeidstiden er mandag-fredag kl. 08.00-16.00, 37,5 timer per uke. Under sommerdriften er arbeidstiden kl. 08.30-15.00.

Punktene 9-11 tas bare med dersom det er aktuelt.

9. Ebba Larsen er midlertidig ansatt, og fratrer stillingen 01.05.03.
10. Ebba Larsen skal i de første tre månedene gå i prøvetid.
11. I arbeidsforholdet gjelder tariffavtalen for slaktere og pølsemakere.

Ebba Larsen

For Kjøtt og flesk A/S
Avd. leder Lydersen

Vi skal se nærmere på avtalen, punkt for punkt:

1. Her skal partenes identitet skrives. Navn, fødselsdato, adresse samt foretaksnummer er gode referansepunkter.
2. Det neste punktet er arbeidsplassen. Hvor det ikke finnes noen fast arbeidsplass, skal det skrives at du arbeider flere steder. I tillegg skal arbeidsgivers forretnings- eller hjemstedsadresse skrives ned.
3. Her skal arbeidet eller stillingen din beskrives, gjerne ved tittel. Jo klarere beskrivelse som gis her, jo mer innskrenkes arbeidsgivers styringsrett (se [kap. 2.4](#)). Samtidig gir stillingsbeskrivelsen klarere linjer for din arbeidsplikt. Noen ganger vises det bare generelt til arbeidsreglementet. Gjelder det en tariffavtale i arbeidsforholdet ditt, vil den ofte avgrense og fastlegge arbeidspliktens omfang (se pkt. 11 i arbeidsavtalen overfor og [kap. 2.3](#)).
4. Arbeidsplikten og rett til lønn starter ved arbeidsforholdets begynnelse.
5. Det er nok for arbeidsgiver å vise til ferieloven, se [kap. 2.8](#). Dersom du er blitt enig med arbeidsgiver om flere feriedager eller en annen ordning for feriepenger enn det som følger av loven, må det skrives her. Dette er særlig viktig fordi loven bare gir krav på 25 virkedager i året. Ferie ut over dette kan følge av din arbeidsavtale, tariffavtale eller praksis. Husk at dere ikke kan avtale en dårligere løsning enn det loven gir.
6. Det er nok for arbeidsgiver å vise til arbeidsmiljøloven. Avtaler dere lengre oppsigelsestid enn det som følger av loven, er det svært viktig at det skrives i avtalen. Avtaler dere kortere oppsigelsestid enn loven gir anvisning på, vil loven gå foran avtalen. Husk at oppsigelsestiden i prøvetid er 14 dager, med mindre noe annet er skriftlig avtalt eller er forutsatt i tariffavtale.
7. Lønn og andre ytelser som gis, skal tas med her. Derfor skal ordninger som for eksempel

pensjonsinnbetalinger, telefondekning, fri avis og lignende også skrives. Dato for utbetaling av lønn skal skrives her. I dette punktet er det likevel nok å vise til loven.

8. Her avtales arbeidspliktens omfang i tid. Dette punktet avgjør hva som skal regnes for merarbeid og overtid. Her skal det komme frem hvor mange timer per uke du skal jobbe, plasseringen av arbeidstiden, fleksitid osv. Også her kan det vises til loven. Husk bare at lovens alminnelige arbeidsuke er 40 timer, ikke 37,5 som er vanlig for hele stillinger i dag. Dette kan du lese mer om i [kap. 2.6](#).

Punktene 9-11 tas bare med dersom det er aktuelt.

9. Det er nok å skrive den forventede varighet av den midlertidige ansettelsen, men den bør ikke være for upresis. Dette kan du lese mer om i [kap. 2.5](#).

10. Noen arbeidsgivere ønsker å ha arbeidstakere en tid på prøve for å se om de passer til arbeidet. Prøvetid må avtales skriftlig for å være gyldig. Du finner mer informasjon om dette i [kap. 2.5](#).

11. Tariffavtaler som gjelder arbeidsforholdet skal tas inn her. Det gjelder selv om du ikke er organisert i noe fagforbund. Se [kap. 2.3](#) for mer informasjon om dette.

2.2.1 Avtaleforhold

Som det er sagt før, er det en avtale som inngås mellom deg og arbeidsgiver. Den kan derfor inneholde mye mer enn det loven forlanger som et minimum. Avtalen har som formål å gi deg best mulig informasjon om det som gjelder i arbeidsforholdet ditt. Taushetsplikt, bruk av utstyr til private formål, medbestemmelsesrett i bedriften, hvor du er yrkesskadeforsikret osv., er forhold som kan tas med selv om loven ikke krever det. Hva mer som bør tas med i arbeidsavtalen kan du snakke med arbeidsgiver om, og ta med i avtalen i den grad du føler det er nødvendig eller ønskelig. På den måten sikrer du deg best mulig kunnskap om forholdet.

En avtale er en ”forpliktende enighet” mellom deg og arbeidsgiver. Det betyr at arbeidsavtalen ikke kan endres av deg eller arbeidsgiver uten at dere blir enige om det. Ellers gjelder avtalen uendret. Endringer dere er enige om, skal skrives i avtalen.

2.2.2 Ikke inngått avtale

Har det noen betydning at arbeidsavtale ikke blir inngått? For det første er det et lovbrudd som kan pådra arbeidsgiver ansvar. Arbeidstilsynet kan gi arbeidsgiver pålegg om å utforme utkast til skriftlig arbeidsavtale. Ved uenighet om forhold som avtalen skulle ha gjort klart mellom deg og arbeidsgiver, kan dere begge risikere å miste fordeler dere trodde dere var sikret da du begynte å arbeide. Uenigheten må da løses ved at det gjøres konkrete vurderinger, og da er det ofte at de generelle reglene blir fulgt. Dette vil

ikke alltid være til din fordel, enten du er arbeidsgiver eller arbeidstaker. Derfor er avtalen svært viktig å få i stand for begge parter.

2.3 Tariffavtaler

En tariffavtale er i følge arbeidstvistloven en avtale mellom en fagforening og arbeidsgiver eller dennes forbund ”om arbeids- og lønnsvilkår eller andre arbeidsforhold”. En tariffavtale vil ofte avgrense og fastlegge arbeidspliktens omfang. Tariffavtalen er ingen arbeidsavtale i seg selv, men den sier hva slags vilkår som skal gjelde i din arbeidsavtale. Dersom arbeidsforholdet ditt er bundet av en tariffavtale, kan arbeidsavtalen ikke innholde vilkår som er i strid med denne. Er ett eller flere vilkår i strid med tariffavtalen, regnes de for ugyldige slik at tariffavtalens bestemmelser gjelder isteden. Tariffavtalen kan heller ikke fravikes til gunst for arbeidstaker til forskjell fra noen av reglene i arbeidsmiljø- og ferieloven.

Du trenger ikke selv å være medlem av noen arbeidstakerorganisasjon for at en tariffavtale skal være bindende for arbeidsforholdet. Dersom arbeidsgiveren er bundet av tariffavtale, vil fagorganisasjonen ha rett til å kreve at tariffavtalens vilkår skal gjelde, selv om du er uorganisert. Tanken er at man skal unngå en undergraving av tariffavtalene.

Du står fritt til å være medlem av den arbeidstaker- organisasjonen du vil, og om du vil være organisert eller ikke. Arbeidsgiver har ikke saklig grunn til å nekte deg det, eller bruke det mot deg. Det ville i så fall være ulovlig diskriminering. Dette kan du lese mer om i [kap. 3.5](#).

2.4 Arbeidsgivers styringsrett

Arbeidsgivers styringsrett er retten til å organisere, lede, fordele og kontrollere arbeidet du utfører. Den innebærer også retten til å inngå og si opp arbeidsavtaler. Styringsretten gir i utgangspunktet arbeidsgiver rett til å bestemme hva og hvordan noe skal gjøres, og når og hvor det skal gjøres. Styringsretten må imidlertid utøves innenfor de rammer som følger av lover, forskrifter og avtalevedtak.

I spesielle tilfeller, hvor uforutsette hendelser truer med å gjøre større skade, kan arbeidsgiver på bakgrunn av styringsretten og den oppståtte situasjonen beordre deg til en utvidet arbeidsplikt. Større naturkatastrofer som flom, brann og orkan hvor det er fare for større verditap, eller ved ulovlig streik, er eksempler på det.

Arbeidsgivers ordre og pålegg skal følges. Det er meget viktig å vite at ordrenekt i flere tilfeller regnes for oppsigelses- eller avskjedsgrunn. Det er betinget av at ordren er gitt klart og tydelig. Dessuten må ordren ligge innenfor arbeidsplikten. Arbeidsplikten er arbeidstakers plikt til å utføre det arbeid som omfattes av arbeidsavtalen. En sjåfør kan for eksempel ikke beordres til å jobbe i kantinen. Er det tvil om ordren ligger innenfor arbeidsplikten, risikerer du å bli sagt opp eller avskjediget dersom du nekter å utføre arbeidet, og nektelsen i ettertid viser seg å være urettmessig. Det kan derfor være klokest å utføre arbeidet, men likevel ta et forbehold, og ta opp spørsmålet med arbeidsgiver senere, for eksempel gjennom

tillitsvalgte eller fagforeningen.

Styringsretten er ikke ubegrenset. Generelt kan man si at arbeidsgiver kan foreta slike handlinger som er *saklig begrunnet* i hensynet til driften av virksomheten. Arbeidsmiljøloven og andre lover, tariffavtaler, arbeidsavtalen din og sedvane legger alle bånd på styringsretten. Arbeidsgiver kan ikke gå bort fra det dere har avtalt, eller kreve at du handler i strid med loven.

2.5 Fast eller midlertidig arbeid?

Den klare hovedregelen er at arbeidstakere står i et løpende, tidsubestemt arbeidsforhold. Det betyr at du er fast ansatt helt til du selv eller arbeidsgiver sier opp arbeidsavtalen.

Mange tror at fast ansettelse bare gjelder dem som har hel stilling, vanligvis 37,5 timer i uken. Dette er feil. Du kan være fast ansatt og jobbe i 60 % stilling eller 30 % osv. Deltidsansatte er derfor også fast ansatte, men jobber færre timer enn de som er i hel stilling.

En midlertidig ansatt kan jobbe i heltids- eller deltidsstillinger, men arbeidet er tidsbegrenset. Slike stillinger er et unntak fra hovedregelen. Loven bestemmer derfor at midlertidige ansettelser bare kan brukes i visse tilfeller. Midlertidige ansettelser er tillatt når arbeidets karakter tilsier det, ofte på den måten at det skiller seg ut fra det arbeidet som vanligvis utføres i virksomheten. Jo mindre forskjell det er fra den vanlige driften, desto mindre sannsynlig er det at den midlertidige ansettelsen er lovlig. Da skal det brukes faste ansettelser i stedet. Det er tillatt med midlertidig ansettelse for praksisarbeid, vikariater og for ansettelser i forbindelse med arbeidsmarkedstiltak. Dessuten kan bedriftens øverste leder gis en tidsbegrenset ansettelse.

Som vikar jobber du i stedet for en annen person. Settes du over lengre tid til å vikariere for flere etter hvert som folk blir borte, kan det føre til at du må regnes for fast ansatt. Dette kan nemlig tilsi at virksomheten har et permanent behov for folk. Da skal bedriften benytte fast ansatte. Det får betydning for arbeidsgivers rett til å si deg opp.

Arbeidsgiver kan ved inngåelse av avtale om fast eller midlertidig arbeid kreve at du en tid skal være ansatt på prøve. Prøvetid må avtales skriftlig. Dersom arbeidsavtalen ikke sier noe om prøvetid, kan ikke arbeidsgiver senere si at du har prøvetid. Etter loven kan prøvetiden vare opptil seks måneder. Prøvetiden kan forlenges ut over dette, men bare dersom du har vært fraværende i prøvetiden, og bare for et tidsrom som tilsvarer fraværestiden. Dessuten må adgangen til å forlenge prøvetiden være avtalt i arbeidsavtalen på forhånd. Har du vært syk i en måned i prøvetiden, kan prøvetiden altså forlenges med en måned. Gjør arbeidsgiver dette, spiller det ingen rolle for den faste ansettelsen din.

2.6 Arbeidstid

Arbeidsavtalen din er svært viktig når det kommer til arbeidstiden. Etter loven må den alminnelige arbeidstid ikke overstige 9 timer per dag og 40 timer per uke. En vanlig arbeidsuke er i dag 37,5 timer for hel stilling. Mange har avtalt kortere arbeidsuke, for eksempel 15 eller 30 timer.

Du kan etter en begrunnet søknad få redusert arbeidstiden din dersom du på grunn av helsemessige, sosiale eller andre vektige velferdsgrunner har behov for det. Det er altså ingen lettvinnt adgang til redusert arbeidstid. En annen betingelse er at det kan gjøres uten særlig ulempe for virksomheten. Hvordan slik redusert arbeidstid skal ordnes, avtales mellom deg og arbeidsgiver dersom du får innvilget arbeidstidsreduksjon. Slik avtale kan gjelde for inntil to år av gangen.

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. Loven gir deg ingen rett til høyere lønn for merarbeid. Skal du ha høyere timebetaling for merarbeidet, må det være avtalt på forhånd.

Overtid regnes først når du har jobbet over 9 timer en dag og over 40 timer i uken, hvis ikke annet er avtalt. Etter henholdsvis 9 og 40 timer, har du krav på overtidsbetaling. Loven sier at du har krav på minst 40 % tillegg til den vanlige timebetalingen. Det kan avtales en høyere prosentsats. Tariffavtaler regulerer ofte overtidsbetaling med høyere prosentsatser.

En annen måte mange arbeidstakere får kompensert for merarbeid og overtid, er ved avspasering. Loven har ingen regler om avspasering. Det er en type rettighet som tariffavtalene sikrer de arbeidstakerne som kommer under dem. Om det ikke gjelder noen tariffavtale i arbeidsforholdet ditt, kan det avtales særskilt mellom deg og arbeidsgiver, enten i arbeidsavtalen eller fra gang til gang. En løsning kan da være at du avspaserer overtiden time for time, men får overtidstillegget utbetalt på vanlig måte.

Overtidsarbeid og merarbeid skal ikke brukes som noen fast ordning. Det hører til arbeidsgivers styringsrett (se [kap. 2.4](#)) å kunne pålegge arbeidstakerne merarbeid og overtid. Før det pålegges, skal arbeidsgiver om mulig ha drøftet nødvendigheten av det med dine tillitsvalgte. Pålegges du mer enn to timers overtid ut over det som er den alminnelige arbeidstid etter loven, har du krav på minst en halv times pause før du fortsetter. Når forholdene gjør det nødvendig, kan denne pausen kortes ned eller forskyves.

Arbeidsgiver kan bare pålegge merarbeid eller overtid når uforutsette hendelser eller forfall blant arbeidstakerne kan forstyrre den jevne drift, eller det er nødvendig for å verne varer og utstyr mot skade. Uventet arbeidspress, sesongmessige svingninger eller mangel på arbeidstakere med spesiell kompetanse og lignende, kan også tilsi bruk av merarbeid og overtidarbeid.

Overtidsarbeid kan strekke arbeidsdagen til 14 timer. Det skal likevel ikke overstige 10 timer i uken, 25 timer i fire sammenhengende uker og 200 timer i kalenderåret. For jordbruket og virksomheter bundet av tariffavtaler eller som har spesiell tillatelse fra arbeidstilsynet, kan andre regler avtales.

Her er to eksempler på merarbeid og overtidarbeid:

En enkelt dag.

Arbeidstid: fra kl. 08.00 til kl. 22.30:

Avtalt arbeidstid: kl. 08.00 til kl. 16.00.

Hvorav en halv time er pause, altså 7,5 timer.

Merarbeid: fra kl. 16.00 til kl. 17.30.

Overtidsarbeid: fra kl. 17.30 til kl. 22.00.

Til sammen: 14 timer.

7,5 timer + 1,5 timer + 5 timer = 14 timer

En hel uke.

Avtalt arbeidstid: 30 timer.

Merarbeid: fra 30 til 40 timer.

Overtidsarbeid: fra 40 til 50 timer.

Den avtalte arbeidstiden utgjør her 30 timer per uke. Ettersom den alminnelige arbeidstiden i følge loven er 40 timer, blir intervallet å regne som merarbeid. Perioden fra 40 til 50 timer er overtidarbeid.

Arbeidsgiver plikter å frita deg dersom du av helsemessige eller sterke sosiale grunner (for eksempel ansvar for mindreårige barn, syke foreldre, større familiesammenkomster) ber om å få slippe mer- eller overtidarbeid, plikter arbeidsgiver. Arbeidsgiver plikter også å frita arbeidstaker som av andre personlige grunner ber om det, når arbeidet uten skade kan utsettes eller utføres av andre. Ønsker du et generelt fritak, kan arbeidsgiver kreve at du fremviser legeerklæring som sier at det er nødvendig.

Dersom du tilhører en annen religion enn Den norske kirke, har du rett til fri fra arbeid i opp til to dager hvert år i forbindelse med religiøse høytider knyttet til din religion. Ønsker du å bruke denne retten, må du melde fra til arbeidsgiveren din senest 14 dager før helligdagen. Er det flere enn to slike religiøse høytider i din religion som faller på vanlige arbeidsdager, velger du selv hvilke høytider du tar fri fra arbeid. Arbeidsgiveren har på sin side rett til å kreve at disse fridagene, om du tar dem ut, blir arbeidet inn senere. Hvordan arbeidet skal tas inn igjen, skal avtales på forhånd.

2.7 Sykdom

Lønn under sykdom er lik vanlig lønn, og løper fra første sykedag. Dersom du blir syk, plikter du å melde fra første fraværsdag om at fraværet skyldes sykdom. Unnlater du å melde fra, mister du retten til

sykepenger frem til arbeidsgiver får beskjed, enten fra deg eller lege. Om du ved arbeidsdagens slutt vet at du på grunn av sykdom ikke kommer på jobb dagen etter, må du informere arbeidsgiveren din allerede da, slik at det kan ordnes med vikar om det skulle være nødvendig.

For å få rett til sykepenger, må det ha gått minst 4 uker (ventetid) fra du ble ansatt. Blir du syk i løpet av denne tiden, har du ikke krav på lønn for de dagene du er syk frem til den 28. dagen. Dersom du utsettes for en yrkesskade i denne tiden gjelder ingen ventetid. Da har du krav på lønn fra første fraværsdag. En annen betingelse er at du i løpet av året tjener minst halvparten av folketrygdens grunnbeløp (kalles ofte bare G). Sykepenger er begrenset oppad til 6 G per juni 2003. Trygdekontoret kan gi opplysninger om hvor mye 1 G er.

Egenmelding er retten til å melde fra muntlig til arbeidsgiver om at du er borte fra jobben på grunn av sykdom uten å måtte vise en legeerklæring. Arbeidsgiveren kan be deg bekrefte det skriftlig når du kommer tilbake på jobb.

Du har bare rett til å bruke egenmelding om du har vært ansatt hos arbeidsgiveren din i minst to måneder. Den kan brukes for inntil tre sammenhengende dager om gangen, og inntil fire ganger i løpet av en 12 måneders periode. Dersom arbeidsgiveren din godtar det, kan egenmelding brukes for lengre enn tre dager. Det bør du i så fall ha avklart på forhånd. Om du er syk rett før og rett etter arbeidsfrie dager, regnes disse med når antall sykedager skal regnes ut. Var du syk på fredag og mandag, og hadde fri i helgen, regnes du for å ha vært syk i fire dager.

Arbeidsgiver kan kreve legeerklæring fra og med den fjerde fraværsdagen. Dersom legeerklæring ikke blir fremlagt, faller retten til sykepenger bort.

De første 14 fraværsdagene kalles arbeidsgiver- perioden. I denne tiden er det arbeidsgiver som skal betale deg lønn. Noen ganger hender det at arbeidsgiver ikke vil betale ut sykepenger, selv om du har vist henne legeerklæring. Da må du gjøre følgende:

Først må du skrive et brev der du krever pengene utbetalt innen én uke (påkrav).

Dersom arbeidsgiver fortsatt nekter å utbetale pengene, kan du kreve at trygdekontoret utbetaler deg sykepengene. Da sender du et brev dit som bør inneholde følgende:

Arbeidstakers navn
Adresse
Fødselsnummer (11 siffer)

Sted, dato

Trygdekontoret
Adresse

Jeg var syk i perioden 01.04.02 til 12.04.02. Da min arbeidsgiver nekter å utbetale meg sykepenger i arbeidsgiverperioden, til tross for skriftlig påkrav (se vedlagte kopi), krever jeg at trygdekontoret utbetaler meg disse, jf folketrygdloven § 8-22.

Dersom sykepengene ikke utbetales meg av verken arbeidsgiver eller trygdekontoret, ankes Deres avslag inn for ankenemnda for sykepenger i arbeidsgiverperioden, jf ftrl.§ 20-6

Vennlig hilsen

(Arbeidstakers navn)

2.8 Ferie

Arbeidsgiver skal legge forholdene til rette slik at du som arbeidstaker gis "feriefritid" på 25 virkedager hvert ferieår. Ferieåret følger kalender- året. Antall feriedager har ingen sammenheng med hvor lenge du har jobbet et sted, eller med opptjening av feriepenger. For arbeidstakere over 60 år gjelder særskilte regler, som gir rett til lengre ferie og mer feriepenger.

Etter tariffavtale, og etter særskilte avtaler, kan det være avtalt lengre ferie.

Ferieloven regner med en uke som består av seks virkedager. Det gir deg rett til fire uker og én dag fri. Om du etter vanlig arbeidsplan skulle hatt arbeidsfrie dager, forlenger ikke de ferien. Innenfor lovens ramme bestemmer arbeidsgiver når ferien skal være.

Hovedferien er tre uker (18 virkedager), og gis normalt i perioden 01.06-30.09. Du kan også kreve at restferien på syv virkedager (en ferieuke og en dag) gis samlet; eller stykkes opp. Dersom du sier opp jobben selv, eller begynner i ny jobb etter 15.08 kan du ikke kreve at ferien legges i hovedferieperioden.

Blir du oppsagt, kan arbeidsgiver ikke kreve at du tar ut ferien i oppsigelsestiden, når den er kortere enn tre måneder.

Arbeidstakere som fyller 60 år innen 1. september i ferieåret, har rett til en ekstra ferieuke, og feriepengene deres utgjør 12,5% av feriepengegrunnlaget.

Feriepengene kommer i stedet for lønn under ferien. Feriepengegrunnlaget skal fremgå av lønns- og trekkoppgaven din. For de fleste arbeidstakere utgjør feriepengene 10,2 % av feriepengegrunnlaget. Tariffavtale eller den individuelle arbeidsavtale, kan ha andre bestemmelser som gir høyere feriepenges.

Du kan kreve utsettelse av ferien, om du før ferien har begynt, blir helt arbeidsufør. Utsettelsen må kreves senest siste arbeidsdag før ferien skulle ha begynt. Har du under ferien vært helt arbeidsufør i minst en ferieuke, kan du kreve at like mange dager gis som ny ferie senere i ferieåret. Slik utsatt ferie må kreves snarest mulig etter at du er tilbake på jobb. For begge tilfelle kreves det legeerklæring for at retten skal være i behold.

2.9 Virksomhetsoverdragelse

Stadig opplever arbeidstakere at virksomheten de jobber i blir solgt. Overføring til annen innehaver er i seg selv ikke grunn for oppsigelse eller avskjed fra tidligere eller ny innehaver. Utgangspunktet er derfor at du beholder dine rettigheter og plikter som følger av arbeidsavtalen din, og arbeidsforholdet ellers. Dette gjelder i utgangspunktet både ved hel eller delvis overføring av virksomheten til en ny innehaver. Det endrer ikke noe at den nye eieren ikke kjenner alle detaljene. Lønn, ferie, diett, avis, bruk av firmabil m.m. som du hadde rett til hos den gamle eieren, tar du med deg videre.

For pensjonsytelse og tariffavtaler er det annerledes. Den nye innehaver plikter bare å opprettholde rettigheter som alt er opparbeidet. Hvis en tariffavtale gjelder i arbeidsforholdet ditt, ”overføres” den bare i den grad individuelle arbeidsvilkår følger av den, og det bare frem til den utløper eller avløses av en annen tariffavtale.

En virksomhetsoverdragelse skal ikke komme overraskende. Både den gamle og den nye innehaver skal så tidlig som mulig drøfte overføringen med de tillitsvalgte. De plikter å gi informasjon spesielt om grunnen til at det skjer, samt rettslige, økonomiske og sosiale følger av overføringen for de ansatte. Tiltak overfor de ansatte skal også drøftes, med sikte på å oppnå en avtale.

2.10 Permittering

Permittering kan brukes når for eksempel driftsinnskrenkninger eller driftsstans inntreffer, og når arbeidsgiver har saklig grunn til det. Permittering skal være et midlertidig tiltak, og kan derfor ikke brukes hvor det er tale om permanente driftsinnskrenkninger; da er det reglene om oppsigelse som skal anvendes. Urettmessig permittering kan gi deg krav mot arbeidsgiver for tapt inntekt.

Ved permittering fritas du for arbeidsplikt, enten helt eller ved redusert arbeidstid per dag eller uke. Arbeidsgiver på sin side fritas for plikten til å betale deg lønn for den fritatte arbeidstiden. Arbeidsgiver kan pålegge deg permittering, eller dere kan avtale det. Dersom arbeidsforholdet ditt er bundet av tariffavtale, vil i praksis det som står om permittering i Hovedavtalen gå foran.

Arbeidsgiver plikter å gi deg et permitteringsvarsel senest 14 dager før den skal gjelde. Ved ”hel permittering” har du krav på full lønn (100 %) de første tre dagene permitteringen omfatter (arbeidsgiverperioden). For delvis permittering gjelder andre prosentsatser og lengde på arbeidsgiverperioden. Disse er henholdsvis en uke ved mer enn 60 % reduksjon av arbeidstiden, to uker ved 40-60 % reduksjon og tre uker ved mindre enn 40 % reduksjon.

Du bør melde fra til Aetat samme dag som permitteringen tar til, slik at du får rett til arbeidsledighetstrygd fra og med den dagen arbeidsgiverperioden opphører. Dagpenger kan ytes i inntil 26 uker i løpet av en periode på 18 måneder ved hel eller delvis permittering hos samme arbeidsgiver. Varer permitteringen lenger enn 26 uker får arbeidsgiver plikt til å betale deg full lønn igjen. En annen ting er at du da sannsynligvis burde ha fått en oppsigelse i stedet.

Som permittert er du fortsatt ansatt, med rett og plikt til å gå tilbake til arbeidet når permitteringen opphører. Under permitteringen står du fritt til å ta arbeid hos andre, dersom ikke den gamle arbeidsgiveren din trenger deg til kortere oppdrag. Ønsker du å si opp i permitteringstiden, er oppsigelsestiden 14 dager etter loven, uansett forhåndsavtalt oppsigelsestid.

Arbeidstakere i fiskeforedlingsbedrifter er unntatt fra bestemmelsene i permitteringslønnsløven. Dersom du er ansatt i en slik bedrift, må du se på tariffavtalen for å finne ut hva dine rettigheter er.

Videre har du ikke rett til permitteringslønn etter loven dersom permitteringen er en følge av arbeidskamp (streik eller lock-out).

Kapittel 3 Miljøet på arbeidsplassen

3.1 Arbeidsmiljøloven

Den viktigste loven om arbeidsmiljøet er arbeidsmiljøloven. Loven har som hovedmålsetning å verne om arbeidstakerens rettigheter i forhold til arbeidsgiver. Likevel har også arbeidstaker en god del plikter både overfor arbeidsgiveren og arbeidskollegene etter denne loven.

Arbeidsmiljølovens bestemmelser kan i utgangspunktet ikke fravikes til skade for arbeidstakeren. De enkelte paragrafer kan likevel unntaksvis åpne for fravikelser, dersom fagforbund hvor de berørte arbeidstakerne er organisert, samtykker. Fagforbundet må da være av en viss størrelse.

3.2 Arbeidsgivers ansvar

Arbeidsmiljøet skal være fullt forsvarlig. Det betyr at arbeidsgiveren skal sørge for at arbeidet kan utføres uten unødig risiko for helseskader/ulykker. Arbeidsgiveren skal som nevnt i [punkt 3.10](#) tegne forsikring i tilfelle yrkesskader.

Arbeidsgiverens viktigste oppgaver er definert i arbeidsmiljøloven §§ 7 til 15.

Arbeidsgiver plikter å gi instruksjoner og opplæring om hvordan arbeidet skal utføres. Er det over 10 ansatte i bedriften skal det som hovedregel være et arbeidsreglement. Bestemmelser her vil kunne supplere den enkelte arbeidsavtale, som for øvrig skal ha et visst minimumsinhold av bestemmelser. Dette kan du lese mer om i [kapittel 2](#) i denne brosjyren, eller arbeidsmiljøloven § 55 C.

Videre plikter arbeidsgiver å tilrettelegge arbeidsplassen slik at arbeidstakeren unngår belastningsskader. Arbeidsgiver plikter også å sørge for at arbeidsrom, adkomstveier, lys, klima, personalrom, renhold etc. er i henhold til de krav som stilles, og holde forurensning og støy nede på et forsvarlig nivå. Når det gjelder tilpasning av arbeidsplassen for funksjonshemmede og gravide, finner du mer informasjon i [kapittel 4](#).

Arbeidsgiver plikter også å sørge for at maskiner og andre tekniske innretninger er utstyrt med godkjente verneanordninger.

Arbeidsgiver skal passe på at de ansatte får kjennskap til eventuelle helsefarlige stoffer, og at de kan behandle slike stoffer på en forsvarlig måte.

Videre plikter arbeidsgiver å følge opp arbeidet og kontrollere at det utføres i henhold til de instruksjoner som er gitt.

Arbeidet skal legges opp slik at den enkelte skal få en viss mulighet til å kunne påvirke sin egen arbeidssituasjon. Arbeidet bør videre legges opp slik at ensformig gjentakelsesarbeid unngås i størst mulig grad.

Profesjonelle arbeidsgivere vil være innforstått med sitt ansvar. Skulle det likevel oppstå problemer, bør dette tas opp med arbeidsgiver. Eventuelt kan verneombudet og arbeidstilsynet kontaktes.

3.3 Mobbing og utfrysing

Arbeidsgiver er ansvarlig for å sikre at arbeidsmiljøet er forsvarlig slik at arbeidstakerne ikke blir utsatt for mobbing.

Blir arbeidstakeren utsatt for mobbing av sine arbeidskolleger eller overordnede, bør vedkommende

snakke med sin arbeidsgiver, tillitsvalgt eller verneombudet så snart som mulig. Arbeidsgiver har da plikt til å gjøre noe med situasjonen. Arbeidstilsynet kan ved henvendelse fra arbeidstaker gripe inn med pålegg.

Utfrysing er en spesiell form for trakassering hvor mobberen prøver å presse den ansatte til å slutte i arbeidet. Utfrysing kan komme fra arbeidskolleger eller overordnet. Prøver arbeidsgiveren å presse arbeidstakeren til å si opp, kan dette være et forsøk på å omgå reglene som gjelder for oppsigelse. Dette er ulovlig. Slike forsøk på oppsigelse kan være grunnlag for erstatning. Dette kan du lese mer om i brosjyren ”Oppsigelse og avskjed”.

Landsforeningen mot mobbing på arbeidsplassen har tlf. 22 67 81 20.

Med seksuell trakassering menes uønsket seksuell oppmerksomhet, fra for eksempel kolleger eller overordnede, som er plagsom for den oppmerksomheten rammer. Dette vil i mange tilfeller være å regne som annen mobbing, som arbeidsgiver har plikt til å forhindre, jf det ovennevnte. I grove tilfeller kan det også være straffbart etter straffelovens bestemmelser om seksualforbrytelser.

3.4 Arbeidstakerens plikter

Arbeidstakerens plikter i forbindelse med arbeidsmiljøet er lovregulert i arbeidsmiljøloven § 16.

Arbeidstakeren skal medvirke til å sikre et godt arbeidsmiljø ved å innordne seg pålegg og instruksjoner fra arbeidsgiver. Dette må arbeidstaker gjøre p.g.a. arbeidsgivers generelle styringsrett over arbeidstakeren. Arbeidsgivers styringsrett blir gjerne definert som arbeidsgivers rett til å lede, fordele og organisere arbeidet. Du kan lese mer om styringsretten i [kapittel 2](#).

Arbeidstakeren har plikt til å følge opp og lojalt innordne seg de miljøtiltakene som iverksettes. Dette gjelder både de miljøtiltakene arbeidsgiver iverksetter og de Arbeidstilsynet pålegger arbeidsplassen.

Dersom arbeidstakeren oppdager feil og mangler som kan medføre fare for liv og helse, skal det varsles om problemet til overordnet og eventuelt også til arbeidskolleger.

Arbeidstaker plikter å bruke påbudt verneutstyr, vise aktsomhet og ellers medvirke til å hindre ulykker og helseskader.

3.5 Fagforeninger

Arbeidstakeren har rett, men ikke plikt, til å organisere seg. Organisasjonsfriheten er en menneskerettighet, akkurat som religionsfrihet, ytringsfrihet osv. Fagforeningene driver ikke bare lønnskamp, men kan for eksempel også gi gratis juridisk bistand til medlemmene ved konflikter med

arbeidsgiver.

Tariffavtalen omfatter ofte også de ikke-organiserte arbeidstakerne. Det kan derfor være lurt å få tak i den aktuelle tariffavtalen.

3.6 Arbeidstilsynet

Arbeidstilsynet er en statlig myndighet som skal bidra til at arbeidsmiljøloven blir fulgt opp. Det finnes lokale arbeidstilsyn. Direktoratet for arbeidstilsynet er overordnet de lokale arbeidstilsynene. Ved hjelp av informasjon, veiledning og kontroll skal Arbeidstilsynet påvirke arbeidsgiver til å sikre et forsvarlig arbeidsmiljø. Arbeidstilsynet har veiledningsplikt.

Det finnes en rekke forskrifter til arbeidsmiljøloven som utførlig går nærmere inn på kravene til arbeidsplassen. Forskriftene kan fås av det lokale arbeidstilsynet, Direktoratet for arbeidstilsynet (tlf. 22 95 70 00) eller på www.lovdata.no. Spørsmål kan dessuten rettes til arbeidstilsynets svartjeneste (tlf. 815 48 222)

Dersom arbeidstakeren henvender seg til Arbeidstilsynet og klager på forhold i bedriften, skal arbeidstakerens navn holdes hemmelig overfor arbeidsgiver.

3.7 Verneombud

Alle arbeidsplasser som sysselsetter mer enn 10 arbeidstakere skal ha et eget verneombud. Verneombudet skal velges av de ansatte for å ivareta felles interesser i arbeidsmiljøspørsmål. Verneombudet skal ta opp problemer med arbeidsgiver, og har rett til å stoppe farlig arbeid. Det er imidlertid først og fremst arbeidsgiver som har ansvaret for å bedre arbeidsmiljøet. Den enkelte arbeidstaker har plikt til å ivareta hensynet til egen sikkerhet.

3.8 Arbeidsmiljøutvalg

Er det mer enn 50 ansatte i en bedrift, skal det være et eget arbeidsmiljøutvalg. Utvalget skal ha representanter både fra de ansatte og ledelsen. Utvalget skal være med å planlegge verne- og miljøarbeid i bedriften, for eksempel bekjempe luft- og støyforurensning.

3.9 Bedriftshelsetjeneste

En del bedrifter skal ha egen bedriftshelsetjeneste. Dette er særlig aktuelt i en virksomhet hvor det er fare for at påvirkninger fra arbeidsmiljøet kan utvikle helseskader på lang sikt. Arbeidstilsynet vil kunne

opplyse om det skal være bedriftshelsetjeneste.

3.10 Yrkesskedeforsikring

Arbeidsgiver plikter å forsikre sine ansatte mot personskade påført arbeidstaker hos arbeidsgiver. Yrkesskedeforsikringen skal gi rett til full erstatning uten hensyn til om noen har skyld i skaden. Dersom arbeidsgiver ikke har forsikret arbeidstakeren, vil likevel erstatningsbeløpet bli utbetalt.

Kapittel 4 Likestilling

4.1 Innledning

Alle menneskers rett til likhet for loven og beskyttelse mot forskjellsbehandling er en universell rettighet. Dette anerkjennes i en rekke FN-konvensjoner: Menneskerettighetserklæringen, konvensjoner om avskaffelse av alle former for diskriminering av kvinner (CEDAW), konvensjonen om sivile og politiske rettigheter (SP) og konvensjonen om økonomiske, sosiale og grunnleggende rettigheter (ØSK). Rettigheten er også anerkjent av den europeiske menneskerettighetskonvensjon (EMK).

I norsk rett finner vi foreløpig bestemmelser til vern mot diskriminering i likestillingsloven og i arbeidsmiljøloven § 55 A. Det er imidlertid fremmet forslag om lov om vern mot etnisk diskriminering. Det er også sannsynlig at det vil komme nye bestemmelser til vern mot diskriminering av funksjonshemmede og eldre arbeidstakere som følge av direktiver mot diskriminering i arbeidslivet vedtatt av EU.

4.2 Den kvinnelige arbeidstakeren

4.2.1 Innledning

Likestillingsloven skal sikre kvinner og menn like vilkår som arbeidstakere. Loven tar særlig sikte på å bedre kvinnens stilling. På grunn av kvinner og menns ofte ulike livssituasjon, er det ikke til å unngå at de vil møte ulike problemstillinger i arbeidslivet. Det er en kjensgjerning at det fremdeles er kvinner som vanligvis bruker mest tid på omsorg for barn. Derfor er rettigheter og plikter i forbindelse med graviditet og omsorg for barn viet mest plass i dette kapittelet.

4.2.2 Likestilling ved ansettelser m.v.

Direkte eller indirekte forskjellsbehandling av kvinner og menn er ikke tillatt. Med direkte forskjellsbehandling menes for det første handlinger som stiller kvinner og menn ulikt fordi de er av

forskjellig kjønn. For det andre menes handlinger som setter en kvinne i en dårligere stilling enn hun ellers ville ha vært på grunn av graviditet eller fødsel, eller setter en kvinne eller en mann i en dårligere stilling enn vedkommende ellers ville ha vært på grunn av utnyttelse av permisjonsrettigheter som er forbeholdt det ene kjønn. Med indirekte forskjellsbehandling menes enhver tilsynelatende kjønnsnøytral handling som faktisk virker slik at det ene kjønn stilles dårligere enn det annet.

I særlige tilfeller er indirekte forskjellsbehandling likevel tillatt dersom handlingen har et saklig formål uavhengig av kjønn, og det middel som er valgt er egnet, nødvendig og ikke uforholdsmessig inngripende i forhold til formålet.

I utgangspunktet kan arbeidsgiver ansette den han eller hun ønsker. På enkelte områder har imidlertid lovgiver innskrenket denne friheten fordi den kan gi uheldige utslag. Et eksempel på dette er hensynet til kvinner og menns like muligheter på arbeidsmarkedet. I denne forbindelse må det ved ansettelse, forfremmelse, oppsigelse eller permittering ikke gjøres forskjell på kvinner og menn i strid med § 3.

Såfremt det ikke finnes en åpenbar grunn for det, må en stilling ikke lyses ledig for bare det ene kjønn. Stillingsannonsen må heller ikke gi inntrykk av at arbeidsgiveren forventer det ene kjønn til stillingen. Det er imidlertid ikke noe i veien for at arbeidsgiver i utlysningen oppfordrer personer av det ene kjønn til å søke.

Arbeidssøker som ikke har fått en utlyst stilling, kan kreve at arbeidsgiveren skriftlig opplyser hvilken utdanning, praksis og andre klart konstaterbare kvalifikasjoner for arbeidet den ansatte har. Det er ikke et krav at sammenlikningspersonen er av det annet kjønn. Forskjellsbehandling kan for eksempel også skje mellom to kvinner, for eksempel hvis den ene er blitt forbigått fordi hun er gravid.

Ulik behandling som i samsvar med likestillingslovens formål fremmer likestilling mellom kjønnene, er ikke i strid med § 3. Det samme gjelder særlige rettigheter og regler om tiltak som skal beskytte kvinner i forbindelse med graviditet, fødsel og amming.

Kvinner og menn i samme virksomhet skal ha lik lønn for samme arbeid eller arbeid av lik verdi. Lønnen skal fastsettes på samme måte for kvinner og menn uten hensyn til kjønn. Retten til lik lønn for samme arbeid eller arbeid av lik verdi gjelder uavhengig av om arbeidene tilhører ulike fag eller om lønnen reguleres i ulike tariffavtaler.

Om arbeidene er av lik verdi avgjøres etter en helhetsvurdering der det legges vekt på den kompetanse som er nødvendig for å utføre arbeidet og andre relevante faktorer, som for eksempel anstrengelse, ansvar og arbeidsforhold.

Er deler av en tariffavtale i strid med likestillingslovens likelønnsprinsipp, faller delene som er i strid bort, som følge av ugyldighet.

Hvis det foreligger opplysninger som gir grunn til å tro at det har skjedd direkte eller indirekte forskjellsbehandling ved ansettelser eller arbeidsforhold, må arbeidsgiveren sannsynliggjøre at

forskjellsbehandlingen ikke er i strid med likestillingsloven. Delt bevisbyrde innebærer at dersom en arbeidstaker/arbeidssøker fremfører faktiske omstendigheter som skaper en formodning om at likebehandlingsprinsippet er overtrådt, vil det være opp til arbeidsgiver å sannsynliggjøre at dette ikke skyldes den påberopte diskrimineringsgrunn. Slike faktiske omstendigheter kan for eksempel være statistiske opplysninger om lønn i en bedrift.

Hvis du mener du er blitt forskjellsbehandlet på grunnlag av kjønn, kan du klage saken inn for Likestillingsombudet. Hvis Likestillingsombudet finner at loven er brutt, kan saken legges frem for Klagenemnda for likestilling, hvis det ikke oppnås en frivillig ordning. Klagenemnda eller Ombudet treffer vedtak i saken. Nemnda kan for eksempel forby en ansettelse eller annonsering som er i strid med likestillingsloven. Den kan imidlertid ikke omgjøre en ansettelse som allerede er foretatt eller tilkjenne den forbigåtte arbeidstaker erstatning. For å bli tilkjent erstatning for eksempelvis forbigåelse, må man gå til rettssak.

Likestillingsombudet skal håndheve likestillingsloven og gi råd og veiledning om lovens bestemmelser. Alle kan henvende seg til Likestillingsombudet, både kvinner, menn og organisasjoner. Likestillingsombudet tar også opp saker på eget initiativ. Saksbehandlingen hos Likestillingsombudet er gratis.

Du finner mer informasjon på: www.likestillingsombudet.no

Ønsker du å kontakte Likestillingsombudet er adressen:

Postboks 8048 Dep

0031 Oslo

Telefon: 22 24 25 61

Telefaks: 22 24 09 01

E-post: post@likestillingsombudet.no

4.2.3 Rettigheter i forbindelse med svangerskap og fødsel

4.2.3.1 Under graviditeten

Du har ingen juridisk plikt til å gi beskjed til arbeidsgiver straks du er blitt gravid. Av lojalitetshensyn bør du likevel gi beskjed ganske tidlig i svangerskapet hvis arbeidssituasjonen din gjør dette mulig. Arbeidsgiver må varsles snarest mulig om når arbeidstaker ønsker å ta ut permisjon og hvor lang permisjon hun ønsker. Arbeidsgiver får således muligheten til å planlegge arbeidet fremover. Arbeidssøkende har ingen plikt til å opplyse arbeidsgiver om en graviditet. Arbeidsgiver har heller ikke lov til å legge vekt på graviditeten ved ansettelsen.

Arbeidstaker som er gravid har rett til permisjon i inntil 12 uker under svangerskapet. Denne er ikke

lønnen, men fraværsretten er kombinert med rett til stønad etter folketrygden. Det kan også foreligge tilleggsregulering i tariffavtale og individuell avtale. Ønsker du å gjøre bruk av slik permisjon, må du varsle arbeidsgiveren snarest mulig og senest én uke i forveien dersom permisjonen skal vare i mer enn to uker.

Arbeidsmiljøloven skal sikre et fullt forsvarlig arbeidsmiljø for alle arbeidstakere. Arbeidsplassen skal derfor så langt som mulig tilrettelegges slik at også gravide arbeidstakere skal kunne arbeide uten at det er til skade for barnet. Verneombudet og Arbeidstilsynet skal påse at arbeidsmiljøet er forsvarlig. Dersom du er misfornøyd med arbeidsmiljøet, bør du henvende deg til en av disse instansene.

Enkelte arbeidsplasser kan være uegnet for gravide arbeidstakere. I slike tilfeller kan det tenkes at arbeidsgiver har plikt til å finne et annet passende arbeid til deg dersom det er mulig. Mer informasjon om dette kan du få fra Arbeidstilsynets nettsider: www.arbeidstilsynet.no

En gravid arbeidstaker har rett til fri fra arbeid med lønn i forbindelse med svangerskapskontroll, når det er vanskelig å få gjort slike undersøkelser utenfor arbeidstiden.

Det kan være bestemt i lov eller forskrift at du må slutte i arbeidet på grunn av graviditeten. Dette gjelder for eksempel kvinner som arbeider på skip eller oljeplattform. Du kan få svangerskapspengene dersom det ikke er mulig å omplassere deg til annet passende arbeid innen bedriften. Svangerskapspengene beregnes ut fra reglene om sykepenger. Svangerskapspengene ytes fra det tidspunktet kvinnen er pålagt å slutte i arbeidet, og frem til tre uker før fødselen.

Dersom du på grunn av plager under graviditeten verken kan fortsette i arbeidet, bli omplassert eller har rett på svangerskapspengene, kan du bli henvist til arbeidsledighetstrygd, hvis du ikke har krav på sykepenger.

Komplikasjoner under svangerskapet anses som sykdom. Hvor grensen mellom komplikasjoner og moderate svangerskapsplager går, vil være skjønnsmessig, og vil i stor grad være avhengig av den enkelte leges bedømmelse.

Sykdommer og helseproblemer som ellers ville gitt deg rett til sykepenger, vil også være grunnlag for sykepenger selv om de må karakteriseres som vanlige svangerskapsplager.

En gravid arbeidstaker er vernet mot oppsigelse på grunn av graviditeten. Dette innebærer imidlertid ikke at hun er beskyttet mot oppsigelse som følge av vanlig driftsinnskrenkning. Det er arbeidsgiver som må bevise at oppsigelsen er saklig begrunnet i annet forhold enn graviditeten.

Dersom oppsigelsen skyldes graviditeten, er den usaklig og dermed ugyldig. Du kan lese mer om oppsigelse og avskjed i brosjyren ”Oppsigelse og avskjed”. Gis oppsigelsen under svangerskapspermisjonen og den er gyldig, vil ikke oppsigelsestiden begynne å løpe før kvinnen er tilbake i arbeid. Dersom du får oppsigelsen 01.10 og har permisjon frem til 01.12, vil oppsigelsestiden begynne å løpe 02.12.

4.2.3.2 Etter fødselen

Etter fødselen ytes det fødselspenger dersom du har vært yrkesaktiv i seks av de siste ti månedene før stønadsperioden starter.

Den pensjonsgivende inntekten må på årsbasis svare til minst halvparten av grunnbeløpet.

Etter folketrygdloven er du å regne som yrkesaktiv også om du mottar arbeidsledighetstrygd, syke- eller svangerskapspenger. Attføring gir ikke grunnlag for fødselspenger. Det spiller ingen rolle om du er fast ansatt, vikar eller engasjert for en kortere periode så lenge du oppfyller vilkårene ovenfor.

Stønaden tilsvarende vanligvis full årslønn begrenset til 6 G for arbeidstakere og 65 % av antatt inntekt for selvstendige næringsdrivende.

Kvinner som ikke har krav på fødselspenger får en engangsstønad.

Det er et vilkår at du ikke er i arbeid og at du har den daglige omsorgen for barnet i den perioden du mottar stønad.

Fødselspenger ytes i utgangspunktet i 42 uker med full lønn eller 52 uker med 80 % lønn. Med unntak av visse uker, kan både mor og far ta permisjon i disse ukene.

Uker som er bundet opp:

- 3 av ukene er forbeholdt permisjon for mor før fødselen. Disse ukene kan hun ikke ta igjen senere, for eksempel ved for tidlig fødsel. (Om hun ønsker det, kan hun ta ut permisjon allerede 12 uker før fødselen).
- De første seks ukene etter fødselen er forbeholdt mor. Dette er obligatorisk permisjon. Det kan gjøres unntak dersom mor kan dokumentere ved legeattest at det er bedre for henne å arbeide. Dette kan for eksempel være tilfelle dersom barnet er dødfødt.
- Fire av ukene er forbeholdt far (fedrekvoten), dersom mor har arbeidet i minst 50 % stilling i opptjeningsperioden. Hvis far ikke tar permisjon i disse ukene, faller de bort. I følgende tilfeller kan mor likevel ta permisjon i disse ukene:
 - mor er aleneforsørger.
 - far oppfyller ikke vilkårene for fødselspenger, for eksempel dersom mor jobber mindre enn halv stilling.
 - hvis det kan godtgjøres at uttak av fedrekvoten vil gi urimelige utslag.

Når både mor og far har opptjent rett til fødselspenger, kan faren ta ut fødselspenger i en stønadsperiode på 43 uker med redusert dagsats, eller 33 uker med full dagsats. Far må ha vært yrkesaktiv med pensjonsgivende inntekt i minst seks av de ti siste månedene før stønadsperioden tar til.

Dersom moren ikke oppfyller vilkårene for full utbetaling av fødselspenger, kan faren på visse vilkår ta fødselspermisjon på inntil 29 uker med full lønn eller 39 uker med 80 % lønn.

Mor må gjenoppta/begynne å arbeide eller studere på heltid idet far tar permisjon.

Farens stønadsperiode må tas innen 49 uker etter fødselen.

Hver av foreldrene har rett til ett år fri uten lønn i tilknytning til svangerskapspermisjonen. Arbeidsgiver må varsles snarest mulig og senest tre måneder i forveien.

Tidskontoordningen innebærer at du kan kombinere delvis uttak av fødselspermisjon med delvis gjenopptakelse av arbeidet. Perioden med fødselspenger vil dermed kunne strekkes ut i tid. Desto mer du arbeider, jo lenger kan du ta ut delvis fødselspenger.

Det er et vilkår for rett til uttak av tidskonto at den stønadsberettigede før fødselen har arbeidet i mer enn halv stilling som arbeidstaker, eller som selvstendig næringsdrivende og/eller frilanser.

Du kan ikke arbeide mindre enn halv stilling i tidskontoperioden. Perioden du kombinerer med arbeid og permisjon, kan ikke vare lenger enn to år (104 uker) og ikke kortere enn 12 uker.

Følgende uker av svangerskapspermisjonen kan du ikke inngå tidskontoavtale om:

- Tre uker som er forbeholdt moren.
- Seks uker etter fødselen som er forbeholdt moren.
- Fire uker ”fedrekvote”.

Er du arbeidstaker må bruk av tidskonto baseres på avtale med arbeidsgiver. Selvstendig næringsdrivende og frilansere baserer det forlengede uttaket av stønad på en utbetalingsavtale med trygdekontoret.

Du må varsle arbeidsgiver så tidlig som mulig, og senest fire uker før full permisjon begynner, dvs sju uker før termin.

Avtale om tidskonto skal inngås skriftlig. Avtaleskjemaet fås på trygdekontoret eller arbeidstilsynet. Deretter må arbeidstaker og arbeidsgiver i fellesskap fylle ut blanketten ”Krav om tidskonto” som sendes trygdekontoret.

Både mor og far kan velge tidskonto. Forutsetningen er at begge har skrevet avtale om tidskonto og at foreldrene til sammen holder seg innenfor rammen på to år. Tidskonto kan foreldrene ta ut samtidig eller etter hverandre.

Dersom arbeidsgiveren og arbeidstakeren ikke blir enige om en tidskontoavtale, kan de bringe tvisten inn for en klagenemnd. Dette gjøres ved å sende klagen til Direktoratet for arbeidstilsynet.

4.2.3.3 Tilbake i arbeidet

Når du begynner i arbeid etter å ha vært i permisjon, har du rett til samme stilling som før graviditeten. Hvis du har arbeidet som sekretær, har du rett til å fortsette som sekretær, men ikke nødvendigvis for den samme overordnede som tidligere, eller på den samme avdeling som før. Så lenge det er sekretærarbeid det er snakk om, kan vanligvis arbeidsgiver omplassere deg på denne måten i kraft av arbeidsgivers generelle styringsrett. Dette kan du lese mer om i brosjyren ”Oppsigelse og avskjed”.

Det kan tenkes at du får skader som følge av graviditet og fødsel, slik at du får en større eller mindre funksjonshemming. Et typisk eksempel på dette er bekkenløsning. Arbeidsgiver plikter da først og fremst å legge arbeidet til rette slik at du i størst mulig grad kan utføre de samme oppgaver som før. Er dette umulig, skal du så langt som mulig tilbys annet passende arbeid.

Du kan etter en velbegrunnet søknad få redusert arbeidstid dersom du på grunn av helsemessige, sosiale eller andre viktige velferdsgrunner har behov for det. Dette kan for eksempel være omsorgen for små barn. En betingelse er at det kan gjennomføres uten særlige ulemper for bedriften. Dette innebærer at arbeidsgiver må tåle ulemper, det er kun ”særlige ulemper” som kan forhindre et krav om nedsatt arbeidstid, jfr aml § 46 A nr 1.

Arbeidsreduksjonen kan tas ut som arbeidsfrie perioder.

Arbeidstaker som ønsker redusert arbeidstid må gi skriftlig varsel til arbeidsgiver snarest mulig og senest innen fire uker i forveien. Varselet skal angi hvilken arbeidstidsordning man ønsker, grunnen til at man ønsker redusert arbeidstid og hvor lang tid det søkes redusert arbeidstid for.

Arbeidsgiver skal drøfte saken med arbeidstakernes tillitsvalgte, med mindre arbeidstakeren motsetter seg dette. Både arbeidsgiver og arbeidstaker kan ha bistand ved disse drøftelsene. Dersom det blir tvist om arbeidstidsreduksjonen, kan arbeidstilsynet avgjøre saken. Når grunnen til at man fikk innvilget redusert arbeidstid faller bort, har man rett og plikt til å gå tilbake til den tidligere stillingen.

Omsorgen for små barn kan gi rett til å slippe overtidsarbeid. Dette må du imidlertid be om. Arbeidsgiver plikter ikke å ta initiativ til slikt fritak.

I forbindelse med amming har arbeidstaker rett til enten en times reduksjon i den vanlige arbeidstiden, eller fri minst en halv time to ganger om dagen.

Arbeidstaker som har omsorg for barn har rett til permisjon for nødvendig tilsyn med barnet når det er sykt. Permisjonsretten gjelder til og med det kalenderåret barnet fyller 12 år. Permisjonsretten er begrenset til ti dager per kalenderår per arbeidstaker, men til 15 dager dersom du har omsorgen for mer enn to barn.

Dersom barnet er kronisk sykt eller funksjonshemmet og sykdommen eller funksjonshemmingen medfører en markert økning av risikoen for at foreldrene får fravær fra arbeidet, gjelder permisjonsretten til og med det kalenderåret barnet fyller 18 år. Permisjonsretten er i slike tilfeller begrenset til 20 dager per kalenderår.

Arbeidstaker som er alene om omsorgen har rett til permisjon i 20 dager per kalenderår og 30 dager hvis vedkommende har omsorg for mer enn to barn.

Hvis arbeidstaker har omsorgen alene for barn som er kronisk sykt eller funksjonshemmet, har vedkommende rett til permisjon i inntil 40 dager per kalenderår.

Når den som passer barnet er syk har arbeidstakeren også rett til permisjon. Det vil si ti dager hver for mor og far per kalenderår eller 20 dager dersom man er alene forsørger. Også her har man krav på sykepenger.

4.2.3.4 Adopsjon og fosterbarn

Ved adopsjon av barn under 15 år får man adopsjonspenger etter samme mønster som fødselspenger. Adopsjon av ektefellens barn gir likevel ikke rett til adopsjonspenger.

Adopsjonspenger kan ytes i en stønadperiode på 49 uker med redusert dagsats eller 39 uker med full dagsats. Stønadperioden regnes sammenhengende fra det tidspunkt adoptivforeldrene overtar omsorgen for barnet. Ellers er bestemmelsene stort sett de samme som gjelder for fødselpermisjon.

Har begge vært yrkesaktive i seks av de siste ti månedene, kan adoptivforeldre benytte seg av tidskontoordningen.

Dersom man tar i mot fosterbarn som er anbrakt av barnevernet, gjelder i hovedsak de samme regler for omsorgspermisjon, men ikke reglene om adopsjonspenger. Fosterforeldrene har derfor bare krav på ulønnet permisjon. Barnevernet vil imidlertid betale godtgjørelse til fosterforeldrene.

4.3 Diskriminering på annet grunnlag enn kjønn

Diskriminering på annet grunnlag enn kjønn er forbudt ved ansettelsen. Dette gjelder for eksempel

forbigåelser på grunn av etnisk opprinnelse, religion, seksuell legning eller deltagelse i fagforeninger og annet politisk arbeid.

Kontaktliste

- Arbeidstilsynets svartjeneste
Tlf: 815 48 222
www.arbeidstilsynet.no

- Direktoratet for arbeidstilsynet
Tlf: 22 95 70 00

- Juridisk rådgivning for kvinner (JURK)
Tlf: 22 84 29 50
www.jurk.no

- Landsforeningen mot mobbing
Tlf: 22 67 81 20

- Likestillingsombudet
Tlf: 22 24 25 61
www.likestillingsombudet.no
post@likestillingsombudet.no

[Tilbake](#)