

Standard arbeidsavtale/ Standard tööleping

Beholdes av arbeidsgiver – kopi til arbeidstaker/ Tööandja peab alles hoidma – koopia töövõtjale

1. Firma /		
Navn / Nimi	Daglig leder / Tegevjuht	
Adresse / Address		
2. Ansatt / Töötaja		
Navn / Nimi		
Adresse / Address		
3. Arbeidsplass jf. arbeidsmiljøloven § 14-6 (1) b) / Töökoht vt. Töökeskkonna seaduse § 14-6 (1) b)		
Adresse / Address		
4. Ansatt som (arb. oppgaver/stilling/tittel/arbeidskategori)/ Tööle võetud kellena (tööülesanded/amet/ametinimetus/töö kategoria		
5. Tariffavtale/verneombud / Kollektivleping/ töökeskkonna volinik		
Følgende tariffavtale(r) gjelder / Kehtib (vad) järgmine (sed) kollektivlepingud		
Tariffparter/ Kollektivlepingu osapooled	Verneombud / Töökeskkonna volinik	
<i>Sjekk alle punkter nedenfor med tariffavtalen/ Kontrolli kõik allpooltoodud punktid kollektivlepingust üle</i>		
6. Ansettelsesforholdets varighet og arbeidstid/ Töösuhte pikkus ja tööaeg		
Ansatt fra/ Tööle asunud	Eventuelt til/ Töösuhte kestus kui on nimetatud	
Ukentlig arbeidstid (lengde/plassering)/ Töönädala kestus (pikkus, asetus)	Daglig arbeidstid (lengde/plassering)/ Tööpäeva kestus (pikkus, asetus)	
Eventuell særlig arbeidstidsordning/ Erilised töötingimused kui on nimetatud	Pauser (lengde) / Puhkepausid (pikkus)	
Arbeidstakers oppsigelsesfrist/ Töövõtja poolne lepingu lõpetamisest etteteatamise aeg	Arbeidsgivers oppsigelsesfrist/ Tööandja poolne lepingu lõpetamisest etteteatamise aeg	
Ferieid, fastsettes i henhold til ferielovens bestemmelser/ Puhkeaeg, määratakse kindlaks vastavalt puhkuseeaduse sätetele		
7. Eventuell prøvetid/ Võimalik rakendatav katseage		
Prøvetidens lengde / Katseaja pikkus	Oppsigelsesfrist i prøvetiden/ Töölepingu lõpetamisest etteteatamise aeg katseajal	
Ev. forlengelse av prøvetid(jf. arbeidsmiljøloven § 15-6 (4))/ Võimalik katseaja pikendamise (vt. Töökeskkonna seaduse § 15-6 (4))		
8. Lønn / Töötasu		
Lønn pr. time/ måned/ Tunnitasu/ kuutasu	Utbetalingsmåte/ Tasumise viis	Utbetalingstidspunkt/ Tasumise aeg
Overtidstillegg(min. 40 %) Ületunnitasu (min. 40%)	Helge-/nattillegg/ Nädalavahetuse/ öise töötamise tasu	Andre tillegg/ Muud lisatasud
Godtgjørelse / diett / Kompensatsioonid / päevarahad		
Feriepenger kommer i tillegg til lønn, jf. ferieloven/ Puhkusetasu lisandub palgale, vt. Puhkuseeadus		
9. Andre opplysninger / Muud andmed		
10. Underskrifter/ Allkirjad		
Dato/ Kuupäev	Underskrift arbeidsgiver/ Tööandja allkiri	Underskrift arbeidstaker/ Töövõtja allkiri

Utdrag fra arbeidsmiljøloven kapittel 14 Ansettelser mv.

Loven trådte i kraft 1. januar 2006.

§ 14-5. Krav om skriftlig arbeidsavtale

- (1) Det skal inngås skriftlig arbeidsavtale i alle arbeidsforhold. Arbeidsgiver skal utforme et utkast til arbeidsavtale i samsvar med § 14-6. Arbeidstaker har rett til å la seg bistå av en tillitsvalgt eller annen representant både ved utarbeidelse og ved endringer i arbeidsavtalen.
- (2) I arbeidsforhold med en samlet varighet av mer enn en måned skal skriftlig arbeidsavtale foreligge snarest mulig og senest en måned etter at arbeidsforholdet begynte.
- (3) I arbeidsforhold med kortere varighet enn en måned eller ved utleie av arbeidskraft, skal det umiddelbart inngås skriftlig arbeidsavtale.

§ 14-6. Minimumskrav til innholdet i den skriftlige avtalen

(1) Arbeidsavtalen skal inneholde opplysninger om forhold av vesentlig betydning i arbeidsforholdet, herunder:

- partenes identitet,
- arbeidsplassen. Dersom det ikke eksisterer noen fast arbeidsplass eller hovedarbeidsplass skal arbeidsavtalen gi opplysning om at arbeidstakeren arbeider på forskjellige steder, og oppgi forretningsadressen eller eventuelt hjemstedet til arbeidsgiver,
- en beskrivelse av arbeidet eller arbeidstakerens tittel, stilling eller arbeidskategori,
- tidspunktet for arbeidsforholdets begynnelse,
- forventet varighet dersom arbeidsforholdet er midlertidig,
- eventuelle prøvetidsbestemmelser, jf. § 15-3 sjuende ledd og § 15-6,
- arbeidstakerens rett til ferie og feriepenger og reglene for fastsettelse av ferietidspunktet,
- arbeidstakerens og arbeidsgiverens oppsigelsesfrister,
- den gjeldende eller avtalte lønn ved arbeidsforholdets begynnelse, eventuelle tillegg og andre godtgjøringer som ikke inngår i lønnen, for eksempel pensjonsinnbetalinger og kost- eller nattgodtgjørelse, utbetalingsmåte og tidspunkt for lønnsutbetaling,
- lengde og plassering av den avtalte daglige og ukentlige arbeidstid,
- lengde av pauser,
- avtale om særlig arbeidstidsordning, jf. § 10-2 andre, tredje og fjerde ledd,
- opplysninger om eventuelle tariffavtaler som regulerer arbeidsforholdet. Dersom avtale er inngått av parter utenfor virksomheten skal arbeidsavtalen inneholde opplysninger om hvem tariffpartene er.

(2) Informasjon nevnt i første ledd bokstavene g til k kan gis ved å henvise til lover, forskrifter eller tariffavtaler som regulerer disse forholdene.

§ 14-8. Endringer i arbeidsforholdet

Endringer i arbeidsforholdet som nevnt i §§ 14-6 og 14-7 skal tas inn i arbeidsavtalen tidligst mulig og senest en måned etter at endringen trådte i kraft. Dette gjelder likevel ikke dersom endringene i arbeidsforholdet skyldes endringer i lover, forskrifter eller tariffavtaler, jf. § 14-6 andre ledd og § 14-7 andre ledd.

Väljavõte töökeskkonna seaduse peatükist 14 Tööleasumine jms.

Seadus jõustus 1.jaanuaril 2006.

§ 14-5. Kirjaliku töölepingu nõue

- (1) Kõikide töösuhete puhul tuleb sõlmida kirjalik tööleping. Tööandja koostab töölepingu projekti vastavalt § 14-6. Töövõtjal on õigus kasutada usaldusisiku tuge või muu esindaja abi nii töölepingu koostamisel kui sellesse muudatuste sisseviimisel.
- (2) Töösuhete puhul, mille kogupikkus on üle ühe kuu, peab tööleping olema sõlmitud võimalikult kiiresti ja hiljemalt kuu aega pärast töösuhete algust..
- (3) Alla kuu aja pikkuse töösuhete puhul või töajaja väljalaenutamise puhul tuleb kirjalik tööleping sõlmida koheselt.

§ 14-6. Miinimumnõuded kirjaliku töölepingu sisu osas

- (1) Tööleping peab sisaldama andmeid millel on töösuhete puhul oluline tähtsus, sealhulgas:
- osapoolte andmed,
 - tööpaik. Juhul kui kindlat tööpaika pole, tuleb töölepingus ära märkida, et töövõtja töötab erinevates paikades ning märkida ära tööandja registriaadress või vajadusel kodune aadress,
 - töö kirjeldus või töövõtja ametinimetus, ametikoht või töö kategooria,
 - töösuhete alguse aeg,
 - eeldatav kestus juhul kui töösuhete on ajutine,
 - võimalikud katseaja rakendused, vt § 15-3 seitsmes lõige ja § 15-6,
 - töövõtja õigus puhkusele ning puhkusetasule ning puhkuse ajahetke määramise reeglid,
 - töövõtja ja tööandja lepingu lõpetamisest etteteatamise tähtajad,
 - kehtiv või kokkulepitud töötasu töösuhete alguses, võimalikud muutused ning muud kompensatsioonid mis ei sisaldu palgas, näiteks pensionikindlustusmaksed ja päevarahad ning õise töötamise tasud, töötasu väljamaksmise moodus ja aeg,
 - igapäevase ning iganädalase töajaja pikkus ning asetus,
 - puhkepauside pikkus,
 - spetsiaalse tööajaga töötamise kokkulepe, vt. § 10-2 teine, kolmas ja neljas lõige,
 - teave võimalike töösuhete reguleerivate kollektiivlepingute kohta. Juhul kui leping on sõlmitud ettevõtte väliste osapoolte vahel, tuleb edastada teave kollektiivlepingu osapoolte kohta..
- (2) Esimeses lõikes punkt g kuni k toodud infot saab väljastada viidates seadustele, määrustele ning kollektiivlepingutele mis neid tingimusi reguleerivad.

§ 14-8. Muudatused töösuhetes

Muudatused töösuhetes, mis on ära toodud §§ 14-6 ja 14-7 tuleb töölepingusse sisse viia võimalikult kiiresti ning hiljemalt ühe kuu jooksul muudatuste jõustumisest. See ei kehti juhul, kui töösuhetesse toodud muudatused olid tingitud seaduse määruste või kollektiivlepingu muudatusest, vt. § 14-6 teine lõige ja § 14-7 teine lõige.