**Arbeidsavtale fast ansettelse for arbeidstakere med ledende eller særlig uavhengig stiling med veileder nederst**

Denne avtale (**Avtalen**) er inngått den (dato) mellom

(1) (NN) (organisasjonsnr.) (**Arbeidsgiver**) og

(2) (NN) (fødselsnr.) (**Arbeidstaker**)

1. Ansettelse og tiltredelse

NN ansettes som (...) i (...) med tiltredelse den (...).

[*Eventuelt angivelse av deltid, jf. også arbeidstidsbestemmelsen*]

2. Arbeidsoppgaver

Arbeidstaker skal utføre de ansvars- og arbeidsoppgaver som til enhver tid hører inn under stillingen. Arbeidsgiver kan utarbeide en stillingsinstruks, rutiner for arbeidet m.v.

Stillingen er av ledende art eller særlig uavhengig, og arbeidstaker er fritatt for reglene om arbeidstid i arbeidsmiljøloven kapittel 10, med unntak av § 10-2 første, andre og fjerde ledd. Arbeidstaker er inneforstått med at dette medfører at det må påregnes arbeid ut over normal arbeidstid, og at slikt arbeid ikke gir rett til særskilt kompensasjon/overtidsbetalt.

Arbeidsgiver har rett til å foreta endringer i arbeidsoppgaver, stillingsbetegnelse og ansvarsområde når dette er begrunnet i virksomhetens behov eller arbeidstakers forhold. Videre kan arbeidstaker bli pålagt å utføre andre midlertidige oppgaver mot at lønn og rettigheter opprettholdes.

3. Arbeidssted

Hovedarbeidsstedet er p.t. bedriftens lokaler i (...). Arbeidstaker må påregne reising i arbeidet i den grad stillingen krever det.

[**Eventuelt**: Arbeidstaker har ikke fast arbeidssted, men arbeider på forskjellige steder dog slik at fast oppmøtested er (...). Arbeidsgivers forretningsadresse er (...).

4. Arbeidstid

Den ukentlige arbeidstiden er normalt minst 37,5 timer per uke, inklusiv en halv times ubetalt daglig lunsjpause. Stillingen kan medføre behov for arbeid ut over dette i perioder, og stillingen er fritatt for reglene om arbeidstid og overtid med videre i arbeidsmiljøloven kapittel 10.

5. Lønn og andre godtgjørelser

Den avtalte lønnen ved tiltredelsen er kr. (...) pr. år. Lønnen utbetales månedlig med 1/12 den (...) hver måned til Arbeidstakers oppgitte bankkonto. Ved avvikling av ferie utbetales ikke lønn, men opptjente feriepenger.

Arbeidstaker er omfattet av bedriftens personalordninger til enhver tid, som p.t. omfatter:
(fri avis, telefon, o.l)

Arbeidsgiver dekker Arbeidstakers utgifter som følger:
(tjenesteutgifter)

6. Trekk i lønn

Dersom det blir utbetalt feil i lønn, bonus, provisjon, feriepenger, reisepenger eller lignende, kan Arbeidsgiver foreta nødvendig trekk eller justering ved utbetalinger etter at feilen ble oppdaget. Slikt trekk kan også gjøres for forfalte lån eller varekjøp fra bedriften. For øvrig gjelder den trekkadgang som følger av arbeidsmiljøloven § 14-15.

7. Pensjons- og forsikringsordninger

Arbeidstaker er omfattet av bedriftens til enhver tid gjeldende pensjons- og forsikringsordninger. Arbeidsgiver står fritt til å endre, herunder avvikle, disse ordningene, innenfor de begrensninger som følger av lovgivningen.

8. Ferie og feriepenger

Retten til ferie og feriepenger og reglene for fastsettelse av ferietidspunktet følger ferielovens bestemmelser.

9. Prøvetid

Prøvetiden er på (...) måneder. Gjensidig oppsigelsestid i prøvetiden er (...) regnet fra den dag oppsigelsen fant sted.

Dersom Arbeidstaker har vært fraværende fra arbeidet i prøvetiden, kan Arbeidsgiver forlenge den avtalte prøvetiden med en periode som tilsvarer lengden av fraværet. Arbeidsgiver må i tilfelle orientere Arbeidstaker skriftlig om forlengelsen innen utløpet av prøvetiden. Det er ikke adgang til forlengelse ved fravær som er forårsaket av arbeidsgiver.

10. Oppsigelse

Etter utløpet av prøvetiden gjelder en gjensidig oppsigelsesfrist på (...) måneder, regnet fra og med utløpet av kalendermåneden oppsigelsen fant sted, med mindre lenger frist følger av arbeidsmiljølovens regler.

Ved fratredelse skal Arbeidstaker tilbakelevere alt materiale som tilhører Arbeidsgiver. Dette gjelder også for dokumenter og annet materiale som er lagret elektronisk.

11. Taushetsplikt og konfidensialitet

Arbeidstaker forplikter seg til å iaktta taushet og hindre at andre får adgang eller kjennskap til fortrolige opplysninger, med mindre annet følger av særskilt lovgivning.

Med fortrolige opplysninger menes all informasjon som Arbeidstaker har fått kjennskap til, som ikke er alminnelig kjent, og som Arbeidstaker etter en forsiktig vurdering bør forstå kan ha betydning for Arbeidsgiver å hemmeligholde.

Taushetsplikten gjelder også etter arbeidsforholdets avslutning. Arbeidstaker kan heller ikke bruke eller utnytte opplysninger som er omfattet av taushetsplikten i egen virksomhet eller i tjeneste eller arbeid hos andre.

12. Annet arbeid eller verv under ansettelsen

Arbeidstaker skal fra tiltredelsen vie selskapet sin fulle arbeidskraft og forplikter seg til under ansettelsen ikke å påta seg lønnet eller ulønnet arbeid eller lønnede eller ulønnede oppdrag/verv for andre som kan komme i konflikt med arbeidet for Arbeidsgiver, uten etter skriftlig forhåndssamtykke fra Arbeidsgiver. Samtykke kan bare nektes hvis det foreligger saklig grunn.

13. Rettigheter til arbeidsresultatet [*Hvis behov*]

Alle rettigheter til det Arbeidstakeren skaper eller frembringer i tilknytning til ansettelsesforholdet, eller bidrar til å skape eller frembringe, går over til Arbeidsgiver. Dette omfatter, men er ikke begrenset til opphavsrettigheter og andre rettigheter etter lov av 12. mai 1961 om opphavsrett til åndsverk, oppfinnelser, varemerker, domenenavn, forretningskonsepter og know-how.

Arbeidsgiver skal ha eksklusiv og evigvarende rett til enhver form for utnyttelse av slike produkter eller slikt materiale, kommersielt og ikke-kommersielt, til eget bruk eller ved overdragelse, nasjonalt og internasjonalt, i opprinnelig form eller ved bearbeidelser og endringer.

Arbeidstaker har ikke krav på særskilt vederlag for Arbeidsgivers utnyttelse av rettighetene, med mindre annet fremgår av preseptorisk lov. Dette gjelder uansett om utnyttelsen skjer før eller etter at ansettelsesforholdet er avsluttet.

14. Tariffavtaler [*Hvis aktuelt*]

For øvrig reguleres arbeidsforholdet av (tariffavtaler partene er bundet av).

(Sted), (dato)

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (Arbeidsgiver) | (NN) |

### Arbeidsavtaler

###### 1. Plikt til å inngå skriftlig arbeidsavtale. Endringer i avtalen

Arbeidsmiljøloven krever at det i alle arbeidsforhold inngås en *skriftlig* arbeidsavtale, jf. aml. §§ 14-5 og 14-6. Overtredelse av bestemmelsene kan føre til pålegg fra Arbeidstilsynet og er i prinsippet straffbart. I forbindelse med rettssaker om andre forhold, for eksempel oppsigelse, fremheves manglende arbeidsavtale gjerne som et forhold som viser at arbeidsgiver ikke har kontroll eller følger gjeldende regler.

Arbeidsavtalen skal inneholde opplysninger om "forhold av vesentlig betydning i arbeidsforholdet", jf. § 14-6. Bestemmelsen inneholder en ikke uttømmende oppregning av slike vesentlige forhold.

Ved *endringer* i arbeidsavtalen skal endringen tas med i arbeidsavtalen snarest mulig og senest innen en måned etter at endringen trådte i kraft, jf. aml. § 14-8. Dette kan skje ved utarbeidelse av en *ny (endret) arbeidsavtale*, eller ved en *tilleggsavtale*.

Ved *utsending* av arbeidstakere *til andre land* for mer enn en måned skal skriftlig arbeidsavtale inngås før avreise, jf. aml. § 14-7. Bestemmelsen inneholder en oppregning av forhold som skal reguleres, blant annet vilkår for arbeidstakerens hjemreise. I tillegg må også andre endringer i avtaleforholdet i forbindelse med utsendingen reguleres, f.eks. *arbeidsstedet*. Det mest praktiske er som regel å inngå en *tilleggarbeidsavtale* som regulerer utsendingen.

Arbeidsgiver bør vurdere om kollektive ordninger, som pensjon og forsikringer, skal avtales med den enkelte eller om arbeidsgiver skal kunne endre ordningene ensidig. I så fall bør endringsadgangen fremgå av arbeidsavtalen. Tilsvarende gjelder for bonusordninger og lignende. Ellers kan arbeidstaker ha en rettigheter som bare kan endres ved avtale eller, i noen tilfeller, ved såkalt "endringsoppsigelse". Se Opphør av arbeidsforhold.

###### 2. Malene

- Standard arbeidsavtale

- Arbeidsavtale for ansatte i lederstillinger og andre særlig uavhengige stillinger

- Avtale om midlertidig ansettelse

I malene ligger eksempler på arbeidsavtaler for ulike situasjoner og stillinger. Avtalene må alltid tilpasses det enkelte arbeidsforhold.

Malene inneholder bestemmelser utover de formelle minstekravene i loven, som for eksempel trekkadgang, rett til arbeidsresultatet, taushetsplikt mv. Dette er bestemmelser arbeidsgiver ofte har behov for, men som kan utelates dersom et slikt behov ikke foreligger.

Kommentarene nedenfor følger de enkelte malene, men kan også være av interesse selv om malene ikke benyttes.

###### 3. Kommentarer til forhold som er regulert i malene - standard arbeidsavtale

3.1 Arbeidstid

Kravene til angivelse av arbeidstid er relativt detaljerte, jf. § 14-6. Merk at kravene *også gjelder for ledere og andre arbeidstakere i særlig uavhengig stilling*, selv om disse er unntatt fra de fleste bestemmelsene om arbeidstid i loven.

I arbeidslivet er en arbeidstid på 37,5 timer i uken vanlig, men etter arbeidsmiljøloven er grensen for alminnelige arbeidstid som hovedregel 40 timer i uken. For arbeidstakere som arbeider skift/turnus el. vil den alminnelige arbeidstiden være kortere, jf. aml. § 10-4 nr. 5. For øvrig kan avvikende arbeidstid avtales innenfor de rammer som oppstilles i arbeidsmiljøloven kapittel 10.

Ved skriftlig avtale om gjennomsnittsberegning av arbeidstiden, jf. § 10-5, kan normalarbeidstiden økes for enkelte perioder, samtidig som arbeidstaker jobber mindre i andre perioder. I praksis innebærer dette at arbeidsgiver ikke er forpliktet til å betale overtid selv om arbeidstiden for eksempel overstiger 40 timer i visse uker, dersom den gjennomsnittlige arbeidstiden er innen lovens grenser.

Lovens utgangspunkt er at arbeidstaker har rett til minst 40 % overtidsgodtgjørelse for arbeid utover lovens grenser for alminnelig arbeidstid, dvs. normalt 9 timer per dag eller 40 timer i uken. Når slikt arbeid kan pålegges eller avtales, følger av § 10-6 nr. 1.

Merk at retten til overtidsbetaling ikke inntrer på grunn av at en arbeidstaker arbeider mer enn *avtalt arbeidstid*, men først når lovens grenser for alminnelig arbeidstid overskrides. Rett til overtidsbetaling for all arbeidstid ut over avtalt arbeidstid kan imidlertid følge av arbeidsavtale eller tariffavtale.

Arbeidstaker har rett til fleksibel arbeidstid dersom dette kan gjennomføres uten vesentlig ulempe for virksomheten.

Se for øvrig kommentarene nedenfor i pkt. 4 om konsekvensene av å unnta en stilling fra overtidsreglene når loven ikke gir adgang til dette.

3.2 Lønn og annen godtgjørelse

Dersom arbeidsgiver skal ha endringsadgang, typisk i forhold til bonusrettigheter eller pensjon, er det særlig viktig at dette går frem av arbeidsavtalen.

Se for øvrig nedenfor i punkt 3.4 om ferierettigheter på bonus, og om hvilke konsekvenser dette bør ha for fastsettelsen av bonus.

3.3 Lønnstrekk

I utgangspunktet gir arbeidsmiljøloven bare adgang til lønntrekk i spesielle tilfeller, jf. aml. § 14-15 annet ledd. Etter bestemmelsen kan lønnstrekk imidlertid også skje når det på "forhånd er fastsatt ved skriftlig avtale." Dette tilsier at lønnstrekk reguleres i arbeidsavtalen. Det er imidlertid noe usikkert hvor langt adgangen til å inngå slike forhåndsavtaler om lønnstrekk går.

3.4 Ferie og feriepenger

Ferieloven § 5 gir rett til 25 virkedagers ferie. Loven opererer fremdeles med 6-dagers uke slik at lovens ferie utgjør fire uker og én dag. Dette er en minimumsordning. I praksis er det relativt vanlig at det praktiseres eller avtales fem ukers ferie. I så fall skal det fremgå arbeidsavtalen at det er avtalt fem ukers ferie, samt om det betales lønn eller feriepenger for ferietid ut over det som følger av ferieloven.

Arbeidstakere som er over 60 år har krav på én uke ekstra ferie og økte feriepenger i medhold av ferieloven.

Særskilte regler om ferie kan følge av tariffavtale.

Merk for øvrig at det normalt skal utbetales feriepenger på opptjent bonus, jf. ferielovens regler. Dette bør arbeidsgiver ta hensyn til når størrelsen av bonus fastsettes.

3.5 Prøvetid

Det kan avtales prøvetid på opp til 6 måneder, som hovedregel uten mulighet for forlengelse. Prøvetid kan som regel bare avtales ved førstegangs ansettelse i virksomheten, jf. aml. § 15-6. Ved overgang til ny stilling innenfor virksomheten, er adgangen til å avtale ny prøvetid begrenset.

Ved arbeidstakers fravær i prøvetiden er utgangspunktet at prøvetiden ikke kan forlenges. Prøvetiden kan likevel forlenges med en periode som tilsvarer fraværet hvis 1) arbeidstaker er orientert skriftlig om dette ved ansettelsen, 2) arbeidstaker er orientert skriftlig om forlengelsen innen utløpet av prøvetiden og 3) fraværet ikke er forårsaket av arbeidsgiver, jf. aml. § 15-6. Alle vilkårene må være oppfylt. Etter vår mening bør en klausul om forlengelse av prøvetiden i tråd med det ovennevnte tas inn i arbeidsavtalen.

Vanlig oppsigelsestid i prøvetiden er 14 dager, men også en oppsigelsestid på 30 dager benyttes relativt ofte. Arbeidsgiver bør vurdere hva som er hensiktsmessig, jf. også nedenfor i punkt 3.6. Om man ønsker én måneds oppsigelsestid bør oppsigelsestiden angis i dager, for å unngå at avtalen blir forstått slik at oppsigelsestiden først løper fra første dag i måneden etter at oppsigelse er gitt. Dette er lovens normalordning ved oppsigelse etter prøvetiden, jf. aml. § 15-3 fjerde ledd.

3.6 Oppsigelse

Minste oppsigelsestid etter prøvetidens utløp er én måned, regnet fra første dag i måneden etter at oppsigelse blir gitt, jf. aml. § 15-3. Det kan ikke fastsettes at oppsigelsesfristen for arbeidstaker skal være lenger enn for arbeidsgiver.

Basert på ansiennitet og alder, kan minste oppsigelsesfrist etter loven være opp til seks måneder (for arbeidsgiver). Ved lengre oppsigelsestid enn 3 måneder etter loven kan arbeidstaker likevel si opp stillingen med 3 måneders oppsigelsestid.

Arbeidsgivere bør ved inngåelsen av arbeidsavtalen vurdere hvor lang oppsigelsestid som er hensiktsmessig i det enkelte tilfellet. Ofte benyttes tre måneders oppsigelsestid. En kortere oppsigelsestid kan gjøre det lettere å avslutte et arbeidsforhold på kort varsel, men vil samtidig innebære at arbeidstakere kan slutte på kort varsel. Her må arbeidsgiver foreta en avveining av sitt behov.

Arbeidstaker kan normalt ikke på forhånd forplikte seg til arbeidsfritak i oppsigelsestiden. Dette må eventuelt avtales i forbindelse med en oppsigelse.

For virksomhetens øverste leder gjelder det særregler, jf. aml. § 15-16. Vi viser til eget notat om dette.

3.7 Annet arbeid eller verv

Det kan være aktuelt å regulere arbeidstakers adgang til ha annet arbeid eller andre verv i tillegg til stillingen, og det er derfor inntatt en slik bestemmelse i arbeidsavtalene. Arbeidsgiver bør imidlertid ha en saklig grunn for å nekte arbeidstakeren annet arbeid eller verv, og det skal mer til for å nekte samtykke når arbeidstakeren har en lavere stilling,

3.8 Rettigheter til arbeidsresultatet

For arbeidsgiver vil det normalt være viktig å beholde rettigheter til det arbeidsresultat arbeidstakerne produserer. Arbeidstakerne er beskyttet av lovregler (for eksempel lov om arbeidstakeroppfinnelser) og ulovfestede regler (f.eks. regler om når en opphavsrett anses som overført til arbeidsgiveren). Forslaget i malen er en standard som i stor grad sikrer arbeidsgiveren rettigheter i "enklere tilfeller". Ved særlige behov, for eksempel der arbeidstakeren er forsker, bør retten til arbeidsresultatet spesialreguleres.

###### 4. Særlige kommentarer til avtalen arbeidstakere som er ledere eller har annen særlig uavhengig stilling

4.1 Arbeidstid

Reglene om arbeidstid i arbeidsmiljøloven kapittel 10 kommer ikke til anvendelse på arbeidstakere i ledende eller annen særlig uavhengig stilling, jf. § 10-12. Visse regler om arbeidstid gjelder imidlertid også for disse gruppene, blant annet kravet om at arbeidstiden må anses som "forsvarlig" i forhold til lovens arbeidsmiljøbestemmelser, og reglene om rett til redusert arbeidstid. Også for arbeidstakere som er unntatt fra (de fleste) reglene om arbeidstid er det et krav om at arbeidstiden angis i *arbeidsavtalen*.

Vår erfaring er at mange arbeidstakere unntas fra arbeidsmiljølovens arbeidstidskapitel i strid med lovens bestemmelser, spesielt ved at arbeidsgiver anser en rekke lavere stillinger som særlig uavhengige. Lovens krav til når det foreligger en "særlig uavhengig stilling" etter aml. § 10-12 er imidlertid strenge.

Konsekvensen av overtredelse av bestemmelsen kan bli at arbeidstaker krever etterbetalt overtid som ikke er foreldet etter foreldelsesloven regler (normalt tre år). Arbeidsgiver bør derfor vurdere nøye om en stilling er unntatt fra arbeidstidsbestemmelsene.

4.2 Konkurranseforbud/-klausuler

Uttrykket "konkurranseklausul" benyttes gjerne om avtalebestemmelser som begrenser arbeidstakers adgang til å konkurrere mot arbeidsgiver *etter opphør av arbeidsforholdet*. Mens arbeidsforholdet løper, innebærer den alminnelige lojalitetsplikten at arbeidstaker er forhindret fra å konkurrere med sin arbeidsgiver.

Adgangen til å begrense arbeidstakers konkurranse etter opphør av arbeidsforholdet reguleres av avtaleloven § 38. To forhold er her sentrale. Det ene er om forbudet anses som "nødvendig" for arbeidsgiver. Det andre er om det anses som urimelig innskrenkende for arbeidstaker.

Om slike forbud står seg, vil normalt bli vurdert i forbindelse med opphør av et arbeidsforhold, ut fra den konkrete situasjon som foreligger da. Generelt bør arbeidsgiver tenke nøye gjennom *om* et konkurranseforbud skal tas inn i arbeidsavtalen, og *hvordan* dette i så fall bør utformes. Jo mer omfattende et konkurranseforbud er, og jo lenger tid det varer, desto lettere vil det bli kjent ugyldig. Videre vil det være av betydning hvilken type stilling arbeidstakeren har. Det skal generelt mer til før en konkurranseklausul står seg ved lavere enn høyere stillinger. I tillegg vil blant annet eventuell godtgjøring til arbeidstakeren for forbudet kunne ha betydning.

I tillegg til rene konkurranseklausuler, kan det være aktuelt å ta inn klausuler som begrenser arbeidstakers adgang til å påvirke andre arbeidstakere eller kunder hos arbeidsgiveren til å avslutte sine kontraktsforhold eller sin forbindelse med arbeidsgiver. Om slike mer begrensete klausuler er gyldige, vurderes etter de noe mindre strenge reglene i avtaleloven § 36.

I praksis er konkurranseforbud ofte vanskelige å håndheve, blant annet på grunn av bevisproblemer. Det kan ofte være vanskelig å bevise at det foreligger konkurranse i strid med forbudet, og også at konkurransen har ført til et tap for arbeidsgiver. Ut fra vanskeligheten med å påvise et tap, tas det i enkelte konkurranseforbud inn bestemmelser om såkalte "konvensjonalbøter" som bestemmer at det skal betales en nærmere fastsatt erstatning dersom brudd på konkurranseforbudet påvises. I noen tilfeller avtales også en erstatningsplikt for arbeidstakeren basert på vedkommendes eller andres (for eksempel ny arbeids- eller oppdragsgivers) *berikelse*, uavhengig av arbeidsgiverens tap. Domstolene vil kunne overprøve sanksjonsregler som er urimelige.

Vårt råd er at advokat alltid kontaktes dersom det er aktuelt å ta inn et konkurranseforbud i en avtale. Normalt bør slike forbud bare benyttes for høyere stillinger eller der særlig behov foreligger (som for eksempel for arbeidstakere som har nær kontakt med kunder eller har kjennskap til strategier), og etter en konkret vurdering.