

Standard arbeidsavtale/Standartinė darbo sutartis

Beholdes av arbeidsgiver – kopi til arbeidstaker/Saugoma pas darbdavį – kopija [teikiama darbuotojui]

1. Firma /Imonė		
Navn / Pavadinimas	Daglig leder / nuolatinis vadovas	
Adresse / Adresas		
2. Ansatt / Darbuotojas		
Navn / vardas, pavardė		
Adresse / Adresas		
3. Arbeidsplass jf. arbeidsmiljøloven § 14-6 (1) b) / Darbo vieta, žr. Darbo įstatymo § 14-6 straipsnio (1) b) punktą		
Adresse / Adresas		
4. Ansatt som (arb.oppgaver/stilling/tittel/arbeidskategori)/ [darbinamas (nurodyti darbuotojo užduotis/pareigas/pavadinimą/ darbo kategorija)]		
5. Tariffavtale/verneombud / Kolektyvinė sutartis/ Darbų saugos vadovas		
Følgende tariffavtale(r) gjelder / Kolektyvinė sutartis galioja		
Tariffparter/kolektyvinės sutarties trečiosios šalys	Verneombud /darbų saugos vadovas	
<i>Sjekk alle punkter nedenfor med tariffavtalen/Patikrink visus žemiau esančius punktus, susijusius su kolektyvine sutartimi</i>		
6. Ansettelsesforholdets varighet og arbeidstid/ [darbinimo ir darbo laikas]		
Ansatt fra/ [darbinamas nuo	Eventuelt til/ iki	
Ukentlig arbeidstid (lengde/plassering)/ Darbo laikas per savaitę (trukmė/darbo vieta)	Daglig arbeidstid (lengde/plassering)/ Dienos darbo laikas (trukmė/darbo vieta)	
Eventuell særlig arbeidstidsordning/ Elementarūs papildomi darbo nurodymai	Pauser (lengde) / Pertraukos (trukmė)	
Arbeidstakers oppsigelsesfrist/ Darbuotojo įspėjimo dėl sutarties nutraukimo terminai	Arbeidsgivers oppsigelsesfrist/ Darbdavio įspėjimo dėl sutarties nutraukimo terminai	
Ferietid, fastsettes i henhold til ferielovens bestemmelser/ Atostogos, remiantis atostogų suteikimo įstatymu		
7. Eventuell prøvetid/ Bandomasis laikotarpis		
Prøvetidens lengde / Bandomojo laikotarpio trukmė	Oppsigelsesfrist i prøvetiden/ Atleidimo iš darbo terminai bandomuoju laikotarpiu	
Ev. forlengelse av prøvetid(jf. arbeidsmiljøloven § 15-6 (4))/ Bandomojo laikotarpio pratęsimas (žr. Darbo įstatymo § 15-6 (4) punktą)		
8. Lønn / Atlyginimas		
Lønn pr. time/ måned/ Atlyginimas per valandą/ per mėnesį	Utbetalingsmåte/ Apmokėjimo būdas	Utbetalingsstidspunkt/ Apmokėjimų data
Overtidstillegg(min. 40 %) Viršvalandžių tarifas (min. 40 %)	Helge-/nattillegg/ Šventinių dienų/ naktinių tarifas	Andre tillegg/ Kiti priedai
Godtgjørelse / diett/ Kiti atsiskaitymai/ maistpinigiai		
Feriepenger kommer i tillegg til lønn, jf. ferieloven/ Atostoginiai pridedami prie atlyginimo kaip priedas, žr. Darbo įstatymą		
9. Andre opplysninger / Kiti duomenys		
10. Underskrifter/ parašai		
Dato/ data	Underskrift arbeidsgiver/ darbdavio parašas	Underskrift arbeidstaker/ darbuotojo parašas

Utdrag fra arbejdsmiljøloven kapittel 14 Ansettelser mv.

Loven trådte i kraft 1. januar 2006.

§ 14-5. Krav om skriftlig arbejdsavtale

(1) Det skal inngås skriftlig arbejdsavtale i alle arbejdsforhold. Arbejdsgiver skal udforme et udkast til arbejdsavtale i samsvar med § 14-6. Arbejdstaker har rett til å la seg bistå av en tillitsvalgt eller annen representant både ved utarbeidelse og ved endringer i arbejdsavtalen.

(2) I arbejdsforhold med en samlet varighet av mer enn en måned skal skriftlig arbejdsavtale foreligge snarest mulig og senest en måned etter at arbejdsforholdet begynte.

(3) I arbejdsforhold med kortere varighet enn en måned eller ved utleie av arbeidskraft, skal det umiddelbart inngås skriftlig arbejdsavtale.

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

(1) Arbejdsavtalen skal inneholde opplysninger om forhold av vesentlig betydning i arbejdsforholdet, herunder:

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

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

Ištrauka iš Darbo įstatymo 14 straipsnio, Priėmimas į darbą ir t. t.

Įstatymas įsigaliojo 2006m. sausio 1 d.

§ 14-5. Reikalavimai dėl darbo sutarties raštu

(1) Į darbo sutartį raštu turi būti įtrauktos visos darbo sąlygos. Darbdavys turi paruošti darbo sutarties juodrašį remiantis § 14-6 punktu. Darbuotojas turi teisę pasirinkti paskirtą arba kitą atstovą, kuris padėtų paruošti arba pakeisti darbo sutartį.

(2) Apie terminuotą darbą, kuris yra ilgesnis nei vienas mėnuo, raštiškoje sutartyje turi būti nurodoma nedelsiant ir ne vėliau kaip per mėnesį nuo darbo sutarties įsigaliojimo.

(3) Apie terminuotą darbą, trunkantį trumpiau nei mėnesį arba išnuomojus darbo jėgą, turi būti tuoj pat įrašyta į raštišką darbo sutartį.

§ 14-6. Minimalūs reikalavimai raštiškai darbo sutarčiai

(1) Darbo sutartyje turi būti nurodyti esminiai darbo sąlygų duomenys, kaip antai:

- a) šalių identiškumas
- b) darbo vieta. Jeigu nėra konkrečios darbo vietos, sutartyje turi būti pateikta informacija apie darbuotojo darbus įvairiose vietose, bei pateikti įstaigos/parduotuvės arba elementarūs darbdavio namų adresai,
- c) darbo aprašas arba darbuotojo pareigos bei darbo kategorija,
- d) darbinių sanktykių įsigaliojimas,
- e) numanoma trukmė, jei darbas yra laikinas,
- f) galimi bandomojo laikotarpio nurodymai, žr. § 15-3 punkto septintą pastraipą ir § 15-6 punktą,
- g) darbuotojo teisės į atostogas ir atostoginius bei taisyklės dėl atostogų laiko nustatymo,
- h) darbuotojo ir darbdavio pranešimo dėl išėjimo/atleidimo iš darbo terminai,
- i) galiojantis arba sutartas atlyginimas pradėjus dirbti, priedai ir kiti apmokėjimai, neįeinantys į atlyginimą, pvz. pensijų įmokos ir maisto bei naktinių valandų apmokėjimai, apmokėjimo būdai ir atlyginimo išmokėjimo data.
- j) sutarta dieninė ir savaitinė darbo trukmė,
- k) pertraukų trukmė,
- l) aptarti išskirtiniai darbo laiko nurodymai, žr. § 10-2 punkto antrą, trečią ir ketvirtą pastraipą,
- m) Duomenys apie kolektyvinę sutartį, reguliojančią darbinius santykius. Jei sutartį sudarė trečiosios šalys, sutartyje turi būti nurodyti jų duomenys.

(2) Informacija, paminėta pirmoje pastraipoje raidėmis nuo g iki k, turi būti su nuorodomis į tai atitinkantį įstatymą, įsakymą ar kolektyvinę sutartį.

§ 14-8. Darbo sąlygų pakeitimai

Darbo sąlygų, kurios buvo paminėtos §§ 14-6 ir 14-7 punktuose, pakeitimo atveju tai turi būti įrašyta sutartyje kuo greičiau ir ne vėliau kaip per mėnesį nuo pakeitimų vykdymo pradžios. Tai negalioja, jei yra vykdomi įstatymų, potvarkių ar kolektyvinės sutarties pakeitimai, žr. § 14-6 punkto antrą pastraipą ir § 14-7 punkto antrą pastraipą.