

A black and white photograph of three business professionals standing in a modern office hallway. The scene is backlit, creating silhouettes of a woman on the left, a woman in the center, and a man on the right. They are standing on a highly reflective floor that shows their reflections. The background consists of vertical glass panels and dark structural elements.

Margrethe Meder | Kurt Weltzien

BEDRIFTENS PERSONALHÅNDBOK

Rett og plikt i arbeidsforhold

9. utgave

Bedriftens personalhåndbok

Margrethe Meder og Kurt Weltzien

Bedriftens personalhåndbok

Rett og plikt i arbeidsforhold

© Gyldendal Norsk Forlag AS 2020

9. utgave, 1. opplag 2020

ISBN 978-82-05-49036-9

Omslagsdesign: Gyldendal Akademisk

Layout/Sats: Tekstflyt AS

Brødtekst: Times 10,5/13,5 pkt

Papir: 80 g Amber Graphic

Trykk: Opolgraf, Polen 2020

Alle henvendelser om boken kan rettes til

Gyldendal Juridisk

Postboks 6730 St. Olavs plass

0130 Oslo

www.gyldendal.no/juridisk

juridisk@gyldendal.no

Det må ikke kopieres fra denne boken i strid med åndsverkloven eller avtaler om kopiering inngått med KOPINOR, interesseorgan for rettighetshavere til åndsverk. Kopiering i strid med lov eller avtale kan medføre erstatningsansvar og inndragning, og kan straffes med bøter eller fengsel.

Alle Gyldendals bøker er produsert i miljøsertifiserte trykkerier.

Se www.gyldendal.no/miljo

Forord

Bedriftens personalhåndbok ble første gang utgitt i 1987. Forfattere fra 1. til 6. utgave var Tor Gjone og Erik C. Aagaard. 7. utgave ble skrevet av Erik C. Aagaard og Nina Melsom. Kurt Weltzien kom med som medforfatter i 8. utgave i 2012. Denne utgaven er revidert av Margrethe Meder og Kurt Weltzien. Alle forfatterne av boken er eller har vært tilknyttet Arbeidsrettsavdelingen i NHO, i dag NHOs advokattjenester. Vi takker tidligere forfattere for å ha stilt sitt materiale vederlagsfritt til disposisjon.

Hensikten med boken er å gi en samlet fremstilling av de rettsregler som styrer forholdet mellom arbeidsgiver og arbeidstaker. Det er lagt vekt på praktiske råd og eksempler. Målgruppen er først og fremst HR-medarbeidere og andre som jobber med personalspørsmål i bedrifter og annen virksomhet.

Bedrifter som er medlem av NHO kan logge seg inn på Arbinn (Arbinn.nho.no) for å få tilgang til blant annet digitale håndbøker, utdypende veiledere og prosessdokumenter, samt standard ansettelseskontrakter, GDPR-instruks mv.

Kapittelinnvidlingen er noe endret i 9. utgave. I tillegg er nye kapitler kommet til. Margrethe Meder har ansvaret for kapitlene I (Ansettelse, avsnitt 5, 8–9), IV (Arbeidstid), VI (Ferie), VIII (Kontroll- og oppfølgingstiltak i virksomheten), IX (Permisjon), X (Permittering) og XIII (Opphør av arbeidsforholdet). Kapittel II (Tilknytningsformer – ansettelse og innleie), er nyskrevet av Margrethe Meder. Kurt Weltzien har ansvaret for kapittel I (Ansettelse, avsnitt 1–4 samt 6–7), V (Lønns- og arbeidsvilkår, utbetaling og trekk i lønn), VII (Sykepenger), XI (Varsling og gjengjeldelsesforbud), XII (Vern mot diskriminering), XIV (Konkurransesklausuler), XV (Reglene om virksomhetsoverdragelse), XVI (De ansattes medvirkning, medbestemmelse og representasjon) og XVII (Kollektiv arbeidsrett). Kapittel XIV (Konkurransesklausuler) og kapittel XII (Vern mot diskriminering) er nyskrevet.

Boken er søkt ført à jour per 1. november 2019.

Majorstuen, november 2019

Margrethe Meder

Kurt Weltzien

Innhold

- I Ansettelse** 11
 - 1 Innledning 13
 - 2 Utlysning av stilling 13
 - 3 Innhenting av opplysninger 14
 - 4 Hvem kan ansettes? 17
 - 5 Fortrinnsrett til ny ansettelse 20
 - 6 Formkrav til ansettelsen 33
 - 7 Arbeidsplikten 36
 - 8 Prøvetid 37
 - 9 Uoppsigelige arbeidsavtaler / pliktjeneste 40
- II Tilknytningsformer – ansettelse og innleie** 43
 - 1 Fast ansettelse 45
 - 2 Midlertidig ansettelse 48
 - 3 Innleie av arbeidskraft 67
- III Arbeidsavtalen og styringsretten** 85
- IV Arbeidstid** 91
 - 1 Hva er arbeidstid? 93
 - 2 Hvem gjelder arbeidstidsbestemmelsene for? 99
 - 3 Arbeidstidens lengde 103
 - 4 Fritak fra nattarbeid 109
 - 5 Fleksibel arbeidstid 110
 - 6 Beredskapsvakt utenfor arbeidsstedet 111
 - 7 Gjennomsnittsberegning av arbeidstiden 114
 - 8 Søn- og helgedagsarbeid 118
 - 9 Nattarbeid 120
 - 10 Arbeidsplan 125
 - 11 Overtid 127
- 12 Daglig og ukentlig arbeidsfri 135
- 13 Redusert arbeidstid etter krav fra arbeidstakeren 138
- V Lønns- og arbeidsvilkår, utbetaling og trekk i arbeidsvederlaget** 145
 - 1 Arbeidsvederlaget 147
 - 2 Regulering av lønns- og arbeidsvilkår 147
 - 3 Utbetaling av lønn 153
 - 4 Fradrag (trekk) i lønn og feriepenger 154
 - 5 Foreldelse av lønnskrav 158
- VI Ferie** 161
 - 1 Innledning 163
 - 2 Hvem har krav på ferie og feriepenger? (ferieloven § 2) 163
 - 3 Lovens ufravikelighet (ferieloven § 3) 167
 - 4 Ferieår – opptjeningsår (ferieloven § 4) 167
 - 5 Hvor lang er ferien? (ferieloven § 5) 167
 - 6 Når skal ferien tas? (ferieloven § 6) 171
 - 7 Tiden for ferien (ferieloven § 7) 174
 - 8 Ferie i oppsigelsestiden (ferieloven § 8) 175
 - 9 Ferieavvikling under sykdom, permisjon, arbeidskamp mv. (ferieloven § 9) 178
 - 10 Beregning av feriepenger (ferieloven § 10) 181

- 11 Når skal feriepengerne utbetales? (ferieloven § 11) 186
 - 12 Forskjellige bestemmelser (ferieloven §§ 12–15) 191
 - 13 Avtalefestet ferie 192
- VII Sykepenger** 195
- 1 Hvem kan få sykepenger? 197
 - 2 Vilkår om arbeidsuførhet 199
 - 3 Beregningsgrunnlag for sykepenger 206
 - 4 Sykepenger ved fravær av andre grunner 209
 - 5 Hvor mye som skal betales – og for hvilke perioder 211
 - 6 Arbeidsgiverperioden 212
 - 7 Små barns / barnepassers sykdom og pleie av pårørende 227
 - 8 Arbeidstakere som har langvarig/kronisk sykdom 229
 - 9 Tvister om arbeidsgivers betalingsplikt 229
 - 10 Arbeidsgivers adgang til regress fra skadevolder 230
 - 11 Intensjonsavtalen om et mer inkluderende arbeidsliv (IA-avtalen) 230
- VIII Kontroll- og oppfølgingstiltak i virksomheten** 233
- 1 Hva er kontroll- og oppfølgingstiltak? 235
 - 2 Kort om personopplysningsreglene 237
 - 3 Arbeidsmiljøloven kapittel 9 240
- IX Permisjon** 271
- 1 Definisjon og grunnlag 273
 - 2 Permisjonsrettigheter etter arbeidsmiljøloven 274
 - 3 Permisjonsrettigheter etter avtale 296
- X Permittering** 297
- 1 Hva er permittering? 299
 - 2 Hjemmelen for permittering 299
 - 3 I hvilke situasjoner kan man permittere? 301
 - 4 Hvor lenge kan en permittering vare? 303
 - 5 Saksbehandlingen 305
 - 6 Virkning av permittering 310
 - 7 Permittering og oppsigelse 312
 - 8 Arbeidsgivers betalingsplikt – lov om lønnsplikt under permittering 314
- XI Varsling og gjengjeldelsesforbud** 317
- 1 Særlige regler om varsling 319
 - 2 Hvem kan varsle? 320
 - 3 Hva kan det varsles om? 321
 - 4 Fremgangsmåten ved varsling 323
 - 5 Saksbehandling, rutiner mv. 328
 - 6 Forbud mot gjengjeldelse 329
- XII Vern mot diskriminering** 333
- 1 Innledning 335
 - 2 Diskrimineringsgrunnlagene 337
 - 3 Særlige regler for arbeidsforhold 352
 - 4 Aktivt likestillingsarbeid 360
 - 5 Håndhevelse og sanksjoner 362
- XIII Opphør av arbeidsforholdet** 367
- 1 Avslutning av arbeidsforhold 371
 - 2 Arbeidsavtalen bringes til opphør av arbeidstaker 371
 - 3 Arbeidsavtalen bringes til opphør av arbeidsgiver – krav til saksbehandling 379
 - 4 Arbeidsavtalen bringes til opphør av arbeidsgiveren – nærmere om oppsigelse begrunnet i virksomhetens behov 393
 - 5 Arbeidsavtalen bringes til opphør av arbeidsgiveren – nærmere om oppsigelse på grunn av arbeidstakers forhold 418
 - 6 Typetilfeller – hvilke forhold på arbeidstakers side kan utløse oppsigelse? 428
 - 7 Opphør på grunn av alder 480
 - 8 Formkrav ved oppsigelse og avskjed fra arbeidsgiver 487

- 9 Suspensjon 506
 - 10 Behandling av tvister i arbeidsforhold – forhandlinger og søksmål for domstolene 511
 - 11 Behandling av tvister i arbeidsforhold – rett til å stå i stilling under behandlingen 519
 - 12 Behandling av tvister i arbeidsforhold – virkningen av ulovlig opphør av arbeidsforhold mv. 534
 - 13 Arbeidsmiljølovens særskilte prosessregler 545
 - 14 Kort om rettsmekling, anke og voldgift 552
- XIV Konkurransesklausuler 555**
- 1 Innledning 557
 - 2 Betydningen av at reglene står i arbeidsmiljøloven 558
 - 3 Konkurransesklausuler 559
 - 4 Kundeklausuler 565
 - 5 Særlig om øverste leder 570
 - 6 Håndhevelse av konkurransesklausuler og kundeklausuler 570
 - 7 Rekrutteringsklausul 571
- XV Reglene om virksomhetsoverdragelse 573**
- 1 Hva er en virksomhetsoverdragelse? 575
 - 2 Bakgrunnen for lovbestemmelsen 575
 - 3 Når får reglene anvendelse? 577
 - 4 Vilkår nr. 1: Hva er en «selvstendig enhet»? 579
 - 5 Vilkår nr. 3: Identitetsvurderingen 585
 - 6 Vilkår nr. 2: Overdragelse 589
 - 7 Arbeidstakernes rettigheter og plikter 593
 - 8 Vern av tillitsvalgte – representasjon 608
 - 9 Informasjon og drøftinger 610
- XVI De ansattes medvirkning, medbestemmelse og representasjon 615**
- 1 Arbeidsmiljøloven kapittel 8 618
 - 2 Lov om allmenngjøring av bestemmelser i tariffavtale om europeiske samarbeidsutvalg 623
 - 3 Arbeidsmiljøloven kapittel 6 – verneombud 624
 - 4 Arbeidsmiljøloven kapittel 7 – arbeidsmiljøutvalg (AMU) 628
 - 5 Tillitsvalgtes rettigheter etter tariffavtaler 632
 - 6 De ansattes rett til representasjon etter aksjeloven og allmennaksjeloven 637
- XVII Kollektiv arbeidsrett 643**
- 1 Innledning 645
 - 2 Noen grunnbegreper 645
 - 3 Organisasjonene 646
 - 4 Tariffavtaler 647
 - 5 Tariffrevisjon 650
 - 6 Arbeidskamp 652
 - 7 Avslutning av arbeidskampen 655
 - 8 Fredsplikt og demonstrasjonsstreiker 656
 - 9 Arbeidsretten 657
 - 10 Allmenngjøring av tariffavtaler 658
- Stikkord 665**

I Ansettelses

INNHOOLD

- 1 Innledning** 13
- 2 Utlysning av stilling** 13
 - a) Innhold generelt 13
 - b) Er bedriften bundet av annonsen? 14
- 3 Innhenting av opplysninger** 14
 - a) Opplysninger fra søkeren 14
 - b) Opplysning om avviklet ferie 15
 - c) Opplysninger om permisjon ved barns og barnepassers sykdom 15
 - d) Opplysninger om sykefravær 15
 - e) Referanser og tidligere arbeidsgivere 16
 - f) Begrensning i adgangen til å innhente opplysninger 16
- 4 Hvem kan ansettes?** 17
 - a) Arbeidsgivers frie valg 17
 - b) Unge arbeidstakere 18
 - c) Diskrimineringsreglene 19
 - d) Utenlandske statsborgere 20
- 5 Fortrinnsrett til ny ansettelse** 20
 - a) Hvem har fortrinnsrett? 22
 - b) Krav til varighet av tidligere ansettelse 23
 - c) Fortrinnsrettens varighet 24
 - d) Til hvilke stillinger kan arbeidstakeren gjøre fortrinnsretten gjeldende? 25
 - e) Fortrinnsrett ved virksomhetsoverdragelse 26
 - f) Deltidsansatte 26
 - g) Hvem skal velges når flere har fortrinnsrett etter samme regel? 30
 - h) Når flere har fortrinnsrett etter forskjellige regler 31
 - i) Krav til arbeidsgiverens aktivitet 31
 - j) Arbeidstaker takker nei 32
 - k) Virkningen av overtredelse 33
- 6 Formkrav til ansettelsen** 33
 - a) Krav til skriftlighet 33
 - b) Arbeidsavtalens innhold 34
 - c) Utenlandsstasjonerte arbeidstakere 36
- 7 Arbeidsplikten** 36
- 8 Prøvetid** 37
 - a) Formkrav 37
 - b) Varighet 38
 - c) Ny prøvetid hos samme arbeidsgiver 38
 - d) Virkning 39
- 9 Uoppsigelige arbeidsavtaler / plikttjeneste** 40
 - a) Midlertidige ansettelses 40
 - b) Plikttjeneste/bindings tid 40

