

Standard arbeidsavtale / Standardne tööleping

Beholdes av arbeidsgiver – kopi til arbeidstaker /
Tööandja säilitab – töölepingu koopia töötajale

AT-563-ET

Estisk oversettelse av standard
arbeidsavtale

1. Virksomhet / Tööandja			
Navn / Nimi		Organisasjonsnummer / Tööandja registri number	
Adresse / Aadress			
2. Arbeidstaker / Töötaja			
Navn / Nimi		Fødselsdato / Sünnikuupäev	
Adresse / Aadress			
3. Arbeidsplass / Töökoht			
Adresse / Aadress			
4. Ansatt som / Ametinimetus/kirjeldus			
5. Tariffavtale / Kollektiivleping			
Arbeidsforholdet er regulert av følgende tariffavtale: / Töötamist reguleerib järgmine kollektiivleping:			
Eventuelle tariffparter / Kollektiivlepingu pooled (kui on asjakohane)			
<i>Sjekk alle punkter nedenfor med tariffavtalen / Kontrollige, kas kõik järgmised punktid on kollektiivlepinguga kooskõlas</i>			
6. Arbeidsforholdets varighet og arbeidstid / Töötamise kestus ja tööaeg			
Ansatt fra / Esimene tööpäev		Stillingsbrøk / Töökoormus protsentides	
		<input type="checkbox"/> Fast ansatt / Alaline töötaja	
		<input type="checkbox"/> Midlertidig ansatt / Ajutine töötaja	
Forventet varighet dersom arbeidsforholdet er midlertidig: / Eeldatav kestus, kui töötamine on ajutine:		Grunnlaget for midlertidig ansettelse: / Ajutise töötamise alus:	
Ukentlig arbeidstid (lengde) / Iganädalane tööaeg (kestus)		Daglig arbeidstid (lengde) / Igapäevane tööaeg (kestus)	
Arbeidstidens plassering / Tööaja jaotumine			
Tidspunkt for arbeid (kun dersom arbeidet skal utføres til ulike perioder/tidspunkt/dager) / Töökuupäevad (ainult siis, kui tööd tehakse erinevatel perioodidel või erinevatel kuupäevadel/päevadel)			
Eventuell særlig arbeidstidsordning / Mistahes tööajaga seotud erikord		Pauser (lengde) / Puhkepausid (kestus)	
Arbeidstakers oppsigelsesfrist / Töötajale kehtiv etteteatamisaeg		Arbeidsgivers oppsigelsesfrist / Tööandjale kehtiv etteteatamisaeg	
Ferietid, fastsettes i henhold til ferielovens bestemmelser / Puhkused otsustatakse vastavalt Puhkuseaduse sätetele			
<i>Arbeidsgiver kan pålegge arbeidstaker å jobbe mertid og overtid etter arbeidsmiljølovens bestemmelser (arbeidsmiljøloven § 10-6). / Tööandja võib nõuda töötajalt Töökeskkonnaseaduse sätete kohaselt lisa- ja ületunnitöö tegemist (vt Töökeskkonnaseaduse jagu 10-6).</i>			
7. Eventuell prøvetid / Katse-aeg (vajaduse korral)			
Prøvetidens lengde / Katseaja kestus		Oppsigelsesfrist i prøvetiden / Etteteatamisaeg katseaja jooksul	
Eventuell forlengelse av prøvetid / Katseaja pikendamine			
8. Lønn / Töötasu			
Lønn pr. time/måned / Tunni töötasu/ kuu töötasu		Utbetalingsmåte (eventuelt oppgi kontonummer) / Makseviis (pangakonto number (vajaduse korral))	
		Utbetalingstidspunkt / Maksete intervallid	
Overtidstillegg / Ületunnitöö lisatasu		Helge-/natttillegg / Riigipüha/öötöö toetus	
		Andre tillegg / Muud lisatasud	
Godtgjørelse/diett / Toetused/kulud		Feriepenger / Puhkusetasu	
9. Andre opplysninger / Muu teave			
10. Signatur / Allkirjad			
Dato / Kuupäev		Underskrift arbeidsgiver / Tööandja allkiri	
For arbeidsgiver: Navn og stilling / Tööandjale: Nimi ja töökoht		Underskrift arbeidstaker / Töötaja allkiri	

Standardne tööleping – juhend vormi täitmiseks

Töökeskkonnaseaduse jaos 14-5 on sätestatud, et kõik tööle võtmised peavad hõlmama kirjalikku töölepingut. Töölepingu miinimumnõuded on sätestatud seaduse jaos 14-6. Töölepingus tuleb käsitleda kõiki olulise tähtsusega teemasid ning osapooled võivad lisada rohkem teavet, kui seaduses nõutakse. Käesolev standardleping täidab seaduse miinimumnõudeid. Kõik töölepingu tingimuste muudatused tuleb lisada töölepingusse (§ 14-8).

Klausel 3: Töökoht: Märkige töötaja töökoht, nt töötaja töötab Trondheimis tööandja kontoris. Kui püsivat või peamist töökohta ei ole, tuleb töölepingus märkida, et töötaja töötab erinevates kohtades. Seejärel tuleb märkida tööandja tegevuskoha aadress või aadress.

Klausel 4: Ametiniimetuse/kirjeldus: Kirjeldage töötaja tööd või märkige ametiniimetuse, ametikoht või töökategooria.

Klausel 5: Kollektiivleping: Märkige, kas tööd reguleerivad mistahes kollektiivlepingud, sealhulgas üldiselt kohaldatavad kollektiivlepingud. Kui kollektiivlepingu on sõlminud muud osapooled kui tööandja, tuleb märkida ka kollektiivlepingu osapooled.

Klausel 6:

Töökoormus protsentides: Märkige protsentides kui suure töökoormusega Te töötate sellel ametikohal.

Eeldatav kestus, kui töötamine on ajutine: Kui töötaja ei ole alaline töötaja, märkige töötamise eeldatav kestus. Siinkohal ei nõuta täpset numbrit. Märkige näiteks ülesandete täitmise kuupäev, konkreetse perioodi lõpp, konkreetne sündmus jne.

Ajutise töötamise alus: Märkige siin ajutise töötamise alus. Selleks võivad olla Töökeskkonnaseaduse erioigusaktid või kollektiivlepingud. Lisateavet ajutiselt tööle võtmise rakendamise kohta vaadake allikast [Tööttingimused Norras](#)

Iganädalane ja igapäevane tööaeg: Märkige keskmise tavalise tööpäeva ja töönädala kestus. Vaadake: [Tööaeg ja ületunnitöö](#)

Töötaja jaotumine: Aeg 24-tunnisest päevast, kui töötaja peab töötama. Kui töötaja peab alalise kokkuleppena töötama erinevatel kellaaegadel ja pühapäeviti, tuleb see lepingus ära märkida. Leping ei saa reguleerida juhuslikku tööd öösel ega pühapäeviti, mis põhineb erandlikel ajalisel piiratud vajadustel. Kui aga sellist tööd võib nõuda, tuleb see lepingus ära märkida. Vaadake: [Tööaeg ja ületunnitöö](#)

Töö kuupäevad: See väli tuleb täita ainult siis, kui tööd peab tegema aasta jooksul eraldiseisvates ajavahemikes ja/või kui töö jaotub erinevate päevade või kuupäevade vahel. Pange siia kirja sellise töö kuupäevad. Siinkohal võib viidata ka konkreetsele töögraafikule (vt töögraafiku osas Töökeskkonnaseaduse jagu 14-6 (j) ja jagu 10-3.

Töötajaga seotud erikord: Märkige töötajaga seotud erikokkulepped, nt kui töötaja peab erinevatel põhjustel teatud ajaperioodi jooksul töötama lühendatud töötajaga (vt Töökeskkonnaseaduse jagu 14-6 (1) (1) ja jagu 10-2 (2), (3) ja (4)).

Puhkepausid: Märkige kokkulepitud puhkepausid. Vaadake Töökeskkonnaseaduse jaos 10-9 toodud puhkepausidega seonduvaid nõudeid.

Töötajale ja tööandjale kehtiv etteteatamisaeg: Märkige siin töötaja ja tööandja etteteatamisajad. Kui kirjalikult pole teisiti kokku lepitud või kui kollektiivlepingus ei ole teisiti sätestatud, kohaldatakse ühekuulist etteteatamisaega. Vt Töökeskkonnaseadus ja [Tööttingimused Norras](#).

Puhkused: Õigust puhkusele reguleerib Puhkuseseadus ja kollektiivlepingud (kui need on asjakohased). Märkige, millised tingimused või kokkulepped rakenduvad puhkustele ja puhkuse kuupäevade määramisele. Vaadake [Puhkus ja puhkusetasu](#)

Klausel 7: Katseaj: Kui lepatakse kokku katseaja kohaldamises, siis, märkige siin katseaja kestus. Katseaj võib kesta maksimaalselt kuus kuud. Vt Töökeskkonnaseaduse jagu 15-6 (3).

Etteteatamisaeg katseaja jooksul: Kui lepatakse kokku katseaj, kohaldatakse 14-päevast vastastikust etteteatamisaega. Kui kirjaliku lepingu või kollektiivlepinguga lepatakse kokku etteteatamistähtaeg katseajal ja seda hõlmavates erisätetes, tuleb see üles märkida klausli 6 alusel. Vaadake Töökeskkonnaseaduse jagu 15-3 (7).

Katseaja pikendamine: Kui töötaja puudub katseaja jooksul töölt, võib tööandja kokkulepitud katseajaga pikendada töölt puudumise kestusele vastava ajavahemiku võrra. Selline pikendamine võib aset leida üksnes juhul, kui töötajat on sellest võimalusest tema tööle võtmise ajal kirjalikult teavitatud ja kui tööandja on enne katseaja lõppu töötajat pikendamisest kirjalikult teavitatud. Kui tööandja soovib kasutada katseaja pikendamise õigust seoses mistahes puudumisega katseaja jooksul, saab tööandja selle siin üles märkida. Vt Töökeskkonnaseaduse jagu 15-6 (4).

Klausel 8: Töötasu: Märkige siin kokkulepitud või kohaldatav kuu- või tunnitasu tööle asumisel. Norras ei ole üldist miinimumtöötasu, kuid mõnes sektoris on miinimumtöötasu kehtestatud üldiselt kohaldatavate kollektiivlepingutega. Üldiselt kohaldatav kollektiivleping on töötasu ja tööttingimusi käsitlev kollektiivleping, mida kohaldatakse määruste kaudu kõigi konkreetse sektori töötajate suhtes, olenemata sellest, kas nad on kollektiivlepinguga kindlustatud. Vaadake Miinimumtöötasu.

Töötasu maksimine: Märkige, millal töötasu makstakse, nt kas makse tehakse igakuiselt või muu ajavahemiku järel.

Makseviis: Märkige siin, kuidas töötasu makstakse. Töötasud makstakse tavaliselt töötaja pangakontole, kuid siin tuleb selgesõnaliselt märkida, kas töötasu makstakse pangakontole, sularahas või mõnel muul viisil.

Ületunnitöö lisatasu: Ületunnitöö lisatasu tuleb siia üles märkida. Lisatasu peab olema vähemalt 40%. Pange tähele, et sellel on mõned erandid. Vaadake Töökeskkonnaseaduse jagusid 10-6 ja 10-12 ning [Tööttingimused Norras](#).

Riigipüha/õötöö toetus: Märkige siin kõik riigipüha/õised toetused. Töökeskkonnaseaduses ei ole sätestatud nõudeid riigipüha/õötöö toetuste kohta, kuid nõude võib esitada tööandja ja töötaja vahelise kokkuleppega või kollektiivlepinguga.

Muud lisatasud: Märkige siia muud lisatasud, nt pensionimaksed.

Toetused/kulud: Märkige siia kõik reisi-, toitlustus- või majutustoetused. Seda ei reguleeri Töökeskkonnaseadus, kuid nõudeid sätestavad nii mitmed kollektiivlepingud kui ka mõned regulatsioonid kollektiivlepingute üldise kohaldamise puhul.

Puhkusetasu: Puhkusetasu maksmise õigust reguleerivad Puhkuseseadus ja kollektiivlepingud (kui need on asjakohased). Märkige siin, millised eeskirjad või kollektiivlepingud puhkusetasu maksmisele kehtivad. [Puhkus ja puhkusetasu](#)

Klausel 9: Muu teave: Esitage siin muu tööühise seisukohast oluline teave.

Klausel 10: Töölepingule kirjutavad alla tööandja esindaja (märkige asjaga seotud isiku nimi ja ametikoht) ning töötaja.