

Standard arbeidsavtale / Standarta darba līgums

Beholdes av arbeidsgiver – kopi til arbeidstaker /
Eksemplārs paredzēts darba devējam un kopija – darbiniekam

AT-563-LV

Latvisk oversettelse av standard
arbeidsavtale

1. Virksomhet / Uzņēmuma nosaukums							
Navn / Vārds, uzvārds		Organisasjonsnummer / Darba devēja uzņēmuma numurs					
Adresse / Adrese							
2. Arbeidstaker / Darbinieks							
Navn / Vārds, uzvārds			Fødselsdato / Dzimšanas datums				
Adresse / Adrese							
3. Arbeidsplass / Darba vieta							
Adresse / Adrese							
4. Ansatt som / Amats/darba apraksts							
5. Tariffavtale / Kolektīvā vienošanās							
Arbeidsforholdet er regulert av følgende tariffavtale: / Šis darba attiecības regulē šāda kolektīvā vienošanās:							
Eventuelle tariffparter / Kolektīvās vienošanās līgumslēdzēja puses (ja attiecināms)							
<i>Sjekk alle punkter nedenfor med tariffavtalen / Pārbaudiet, vai visi turpmāk norādītie punkti ir saskaņā ar kolektīvo vienošanos</i>							
6. Arbeidsforholdets varighet og arbeidstid / Darba attiecību ilgums un darba laiks							
Ansatt fra / Darba attiecību pirmā diena		Stillingsbrøk / Slodze procentos no pilna laika darba		<input type="checkbox"/> Fast ansatt / Pastāvīgs darbinieks		<input type="checkbox"/> Midlertidig ansatt / Darbinieks uz noteiktu laiku	
Forventet varighet dersom arbeidsforholdet er midlertidig: / Paredzamais ilgums, ja darba attiecības ir uz noteiktu laiku:				Grunnlaget for midlertidig ansettelse: / Noteikta laika nodarbinātības pamats:			
Ukentlig arbeidstid (lengde) / Darba nedēļas ilgums				Daglig arbeidstid (lengde) / Darba dianas ilgums			
Arbeidstidens plassering / Konkrētais darba laiks							
Tidspunkt for arbeid (kun dersom arbeidet skal utføres til ulike perioder/tidspunkt /dager) / Darba datum (attiecināms, ja darbs veicams noteiktos periodos vai dažādos datumos/dienās)							
Eventuell særlig arbeidstidsordning / Jebkādi īpaši nosacījumi par darba laiku				Pauser (lengde) / Pārtraukumi (ilgums)			
Arbeidstakers oppsigelsesfrist / Uzteikuma termiņš darbiniekam				Arbeidsgivers oppsigelsesfrist / Uzteikuma termiņš darba devējam			
Ferietid, fastsettes i henhold til ferielovens bestemmelser / Brīvdienas ir nosakāmas atbilstoši Likumam par brīvdienām							
<i>Arbeidsgiver kan pålegge arbeidstaker å jobbe mertid og overtid etter arbeidsmiljølovens bestemmelser (arbeidsmiljøloven § 10-6). / Darba devējs var prasīt darbiniekam strādāt papildu stundas un virsstundas atbilstoši Likumam par darba apstākļiem (skatīt sadaļu 10-6 Likumā par darba apstākļiem).</i>							
7. Eventuell prøvetid / Pārbaudes laiks (ja attiecināms)							
Prøvetidens lengde / Pārbaudes laika ilgums				Oppsigelsesfrist i prøvetiden / Uzteikuma termiņš pārbaudes laikā			
Eventuell forlengelse av prøvetid / Pārbaudes laika pagarinājums							
8. Lønn / Samaksa							
Lønn pr. time/måned / Stundas/mēneša samaksa		Utbetalingsmåte (eventuelt oppgi kontonummer) / Maksājuma veids (bankas konta numurs (ja attiecināms))		Utbetalingstidspunkt / Maksājumu regularitāte			
Overtidstillegg / Virsstundu piemaksa		Helge-/natttillegg / Piemaksa par valsts brīvdienām/naktīm		Andre tillegg / Citas piemaksas			
Godtgjørelse/diett / Piemaksas/komandējuma dianas nauda				Feriepenger / Atvaļinājuma nauda			
9. Andre opplysninger / Cita informācija							
10. Signatur / Paraksti							
Dato / Datums		For arbeidsgiver: Navn og stilling / Darba devēja vārdā: Vārds, uzvārds un amats		Underskrift arbeidsgiver / Darba devēja paraksts		Underskrift arbeidstaker / Darbinieka paraksts	

Standarta darba līgums – norādījumi par veidlapas aizpildīšanu

Sadaļa 14-5 Likumā par darba apstākļiem paredz, ka visās darba attiecībās jābūt rakstiskam darba līgumam. Minimālās prasības attiecībā uz darba līgumu ir paredzētas likuma sadaļā 14-6. Visiem būtiskajiem aspektiem jābūt ietvertiem darba līgumā, un puses var vienoties iekļaut vairāk informācijas, kā ir prasīts likumā. Šis standarta līgums attiecas uz likumā noteiktajām minimālajām prasībām. Jebkādas izmaiņas darba attiecībā ir jānorāda darba līgumā (sadaļa 14-8).

3. pants: Darba vieta: Norādiet darbinieka darba vietu, piem., darbinieks ir nodarbināts darba devēja birojā Trondheimā. Ja nav pastāvīgas vai galvenās darba vietas, darba līgumā jānorāda, ka darbinieks strādā dažādās vietās. Tādā gadījumā jānorāda darba vietas vai darba devēja adrese.

4. pants: Amats/darba apraksts: Aprakstiet darbinieka darbu vai norādiet amatu, pozīciju vai darba kategoriju.

5. pants: Kolektīvā vienošanās: Norādiet, vai uz darba attiecības attiecas kādas kolektīvās vienošanās, tostarp vispārēji piemērojamas kolektīvās vienošanās. Ja starp kolektīvās vienošanās līgumslēdzējām pusēm ir kādas citas puses, ne tikai darba devējs, tad jānorāda arī kolektīvās vienošanās līgumslēdzēja puses.

6. pants:

Slodze procentos no pilna laika darba: Norādiet slodzi procentos no pilna laika darba.

Paredzamais ilgums, ja darba attiecības ir uz noteiktu laiku: Ja darbinieks nav pastāvīgs darbinieks, norādiet paredzamo darba attiecību ilgumu. Konkrēts skaitlis šeit nav nepieciešams. Piemēram, norādiet uzdevuma izpildes termiņu, noteikta perioda beigas, konkrētu notikumu utt.

Noteikta laika nodarbinātības pamats: Norādiet, kāds ir pamats darba attiecībām uz noteiktu laiku. Tas var būt Likums par darba apstākļiem, īpaši tiesību akti vai kolektīvā vienošanās. Lai skatītu vairāk informācijas par tiesībām izmantot darba attiecības uz noteiktu laiku, skatiet vietni [Darba apstākļi Norvēģijā](#).

Darba dienas un darba nedēļas ilgums: Norādiet normālās darba dienas un darba nedēļas vidējo ilgumu. Skatīt: [Darba laiks un virsstundas](#)

Konkrētais darba laiks: Diennakts laika posms, kad darbinieks veic darbu. Ja darbiniekam pastāvīgi jāstrādā dažādos dienas laikos un svētdienās, tam jābūt norādītam līgumā. Līgumā nevar noteikt neplānotu darbu naktīs vai svētdienās, pamatojoties uz ārkārtējiem laika ierobežojumiem. Tomēr, ja šāds darbs var tikt prasīts, tam jābūt norādītam līgumā. Skatīt: [Darba laiks un virsstundas](#)

Darba datumi: Šis lauks jāaizpilda tikai tad, ja darbs veicams noteiktos gada periodos un/vai darbs paredzams dažādās dienās vai datumos. Ievadiet šāda darba datumus. Varat šeit norādīt arī noteiktu darba grafiku (sk. sadaļu 14-6 (j) un sadaļu 10-3 Likumā par darba apstākļiem attiecībā uz darba grafiku.

Jebkādi īpaši nosacījumi par darba laiku: Norādiet jebkādus īpašus nosacījumus par darba laiku, piem., ja kādu iemeslu dēļ darbiniekam kādu laiku ir jāstrādā saīsināts darba laiks (sk. sadaļas 14-6 (1) (1) un 10-2 (2), (3) un (4) Likumā par darba apstākļiem).

Pārtraukumi: Norādiet, kāda ir vienošanās par pārtraukumiem. Skatiet prasības sadaļā 10-9 Likumā par darba apstākļiem attiecībā uz pārtraukumiem.

Uzteikuma termiņš darbiniekam un darba ņēmējam: Šeit norādiet, kāds ir uzteikuma termiņš darbiniekam un darba ņēmējam. Ja vien citādi nav norādīts rakstveidā vai kolektīvajā vienošanās, piemērojams viena mēneša uzteikuma termiņš. Skatiet Likumu par darba apstākļiem un vietni [Darba apstākļi Norvēģijā](#).

Brīvdienas: Tiesības uz brīvdienām regulē Likums par brīvdienām un kolektīvās vienošanās (ja tādas ir piemērojamas). Šeit norādiet, kādi noteikumi vai vienošanās attiecas uz brīvdienām un brīvdienas noteikšanu. Skatīt [Brīvdienas un atvaļinājuma nauda](#)

7. pants: Pārbaudes laiks: Ja ir vienošanās, ka darbiniekam ir noteikts pārbaudes laiks, šeit norādiet pārbaudes laika ilgumu. Pārbaudes laika

maksimālais ilgums ir seši mēneši. Skatiet sadaļu 15-6 (3) Likumā par darba apstākļiem.

Uzteikuma termiņš pārbaudes laikā: Ja ir vienošanās par pārbaudes laiku, tā laikā abām pusēm ir spēkā 14 dienu uzteikuma termiņš. Ja, pamatojoties uz rakstveida vai kolektīvo vienošanos, ir noteikti īpaši nosacījumi par uzteikumu un uzteikuma termiņu pārbaudes laikā, tas ir jānorāda 6. pantā. Skatiet sadaļu 15-3 (7) Likumā par darba apstākļiem.

Pārbaudes laika pagarinājums: Ja darbinieks neierodas darbā pārbaudes laikā, darba devējs var pagarināt noteiktu pārbaudes laiku par laika posmu, kas atbilst prombūtnes ilgumam. Šāds pagarinājums var tikt noteikts tikai tad, ja, stājoties darbā, darbinieks ir rakstveidā informējis par šādu iespēju un darba devējs ir rakstveidā informējis darbinieku par pagarinājumu pirms pārbaudes laika beigām. Ja darba devējs vēlas izmantot tiesības pagarināt pārbaudes laiku saistībā ar kādu prombūtni pārbaudes laikā, darba devējs var to norādīt šeit. Skatiet sadaļu 15-6 (4) Likumā par darba apstākļiem.

8. pants: Samaksa: Šeit norādiet mēneša vai stundas samaksu, par kādu esat vienojušies vai kāda ir piemērojama, uzsākot darba attiecības. Norvēģijā nav noteikta vispārēja minimālā alga, bet dažās nozarēs minimālā alga ir noteikta ar vispārēji piemērojamu kolektīvo vienošanos. Vispārēji piemērojama kolektīvā vienošanās ir kolektīvā vienošanās par samaksas un darba nosacījumiem, kas, pamatojoties uz tiesību aktiem, ir piemērojama visiem darbiniekiem noteiktā nozarē, neatkarīgi no tā, vai viņi ir parakstījuši kolektīvo vienošanos. Skatīt [Minimālā alga – kolektīvās vienošanās vispārēja piemērošana](#).

Algu izmaksa: Norādiet, kad ir jāizmaksā algas, piem., vai maksājumi veicami reizi mēnesī vai ar citu intervālu.

Maksājuma veids: Šeit norādiet, kā ir veicama algu izmaksa. Parasti algu maksā uz darbinieka bankas kontu, bet šeit ir nepārprotami jānorāda, vai alga ir maksājama uz bankas kontu, skaidrā naudā vai kādā citā veidā.

Virsstundu piemaksa: Šeit ir jānorāda piemaksa par virsstundām. Piemaksai jābūt vismaz 40 procenti. Ņemiet vērā, ka ir daži izņēmumi. Skatiet sadaļas 10-6 un 10-12 Likumā par darba apstākļiem un vietni [Darba apstākļi Norvēģijā](#).

Piemaksa par valsts brīvdienām/naktīm: Šeit norādiet jebkādu piemaksu par valsts brīvdienām/naktīm. Likumā par darba apstākļiem nav paredzētas prasības attiecībā uz piemaksām par valsts brīvdienām/naktīm, tomēr prasības var būt noteiktas līgumā starp darba devēju un darbinieku vai arī kolektīvās vienošanās līgumā.

Citas piemaksas: Šeit norādiet jebkādas citas piemaksas, piem., pensijas maksājumus.

Piemaksas/komandējuma dienas nauda: Šeit norādiet jebkādas piemaksas par komandējuma braucieniem, ēdienreizēm vai nakšņošanu. Likumā par darba apstākļiem tas nav regulēts, bet nosacījumi par to ir paredzēti vairākos kolektīvās vienošanās līgumos, kā arī dažos noteikumos par kolektīvās vienošanās vispārēju piemērošanu.

Atvaļinājuma nauda: Tiesības uz atvaļinājuma naudu regulē Likums par brīvdienām un kolektīvās vienošanās (ja tādas ir piemērojamas). Šeit norādiet, kādi noteikumi vai kolektīvās vienošanās tiek piemērotas atvaļinājuma naudas aprēķinam. [Brīvdienas un atvaļinājuma nauda](#)

9. pants: Cita informācija: Šeit norādiet jebkādu citu būtisku informāciju par darba attiecībām.

10. pants: Darba līgumu paraksta darba devēja pārstāvis (norādiet attiecīgās personas vārdu, uzvārdu un amatu) un darbinieks.