

JURK

Juridisk rådgivning for kvinner

Oppsigelse, avskjed og permittering

Thailandsk

www.jurk.no

คำนำ

โบรชัวร์นี้จัดพิมพ์โดย Juridisk rådgivning for kvinner -
การให้คำแนะนำทางกฎหมายสำหรับผู้หญิง (JURK)

JURK

เป็นโครงการช่วยเหลือทางกฎหมายที่ดำเนินการโดยนักศึกษาซึ่งให้คำแนะนำ
ทางกฎหมายฟรีแก่ทุกคนที่นิยามตัวเองว่าเป็นผู้หญิง

JURK ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงกฎในช่วงเวลาหลังการตีพิมพ์

เราขอขอบคุณสำหรับข้อมูลดี ๆ จากพนักงานคนอื่น ๆ ใน JURK

ออสโล, กุมภาพันธ์ 2020

โบรชัวร์นี้ได้รับการแก้ไขในเดือนกุมภาพันธ์ 2020

โดยกลุ่มที่ทำงานเกี่ยวกับการทำงาน การประกันสังคมและการเลือกปฏิบัติที่ JURK

JURK (Juridisk rådgivning for kvinner)

ให้คำแนะนำทางกฎหมายฟรีแก่ทุกคนที่นิยามตัวเองว่าเป็นผู้หญิง

คุณสามารถค้นหาข้อมูลเกี่ยวกับเราได้ที่เว็บไซต์: www.jurk.no

คุณสามารถโทรหาเราได้ที่ 22 84 29 50 หรือมาหาเราที่ Skippergata 23,
0154 Oslo.

คุณสามารถส่งเคสของคุณมาให้เราทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ตลอดเวลา!

โดยส่งมาที่

www.jurk.no → «Send oss din sak!»

สารบัญ

1. บทนำ แนวคิด.....	4
1.1 การลาออกและการไล่ออก (เลิกจ้าง).....	4
1.2 การอนุญาตพักงาน	4
2. ข้อกำหนดของรูปแบบ	5
2.1 ให้แรงงาน	9
3. ระยะเวลาของการลาออก	10
4. เงื่อนไขสำหรับการเลิกจ้าง	12
4.1 บทนำ	12
4.2 การประชุมหารือ.....	13
4.3 การเลิกจ้างเนื่องจากสถานการณ์ของบริษัท.....	14
4.3.1 งานอื่น ๆ ที่เหมาะสม	15
4.3.2 บริษัทต้องทำการประเมินที่เป็นรูปธรรมและเหมาะสม..	16
4.3.3 การเลือก.....	17
4.4 การเลิกจ้างเนื่องจากสาเหตุมาจากฝั่งลูกจ้าง	19
4.4.1 ประสิทธิภาพในการทำงาน ไม่เพียงพอ	20
4.4.2 การขาดงานโดยไม่ถูกต้องตามกฎหมาย	21
4.4.3 ปฏิเสธคำสั่ง.....	22
4.4.4 ความซื่อสัตย์, การลักขโมย และ การสอดแนม.....	23
4.4.5 โทษจำคุก.....	23
4.4.6 การกลั่นแกล้งและการคุกคามทางเพศ.....	24
4.4.7 การใช้สารเสพติด.....	25
4.4.8 เพิ่มเติมเกี่ยวกับคำเตือน	26
4.5 การใช้ดุลยพินิจ.....	26
4.5.1 ภาวะการพิสูจน์.....	26
4.6 การเปลี่ยนแปลงการเลิกจ้าง	27
5. การคุ้มครองพิเศษจากการเลิกจ้าง.....	28
5.2 การตั้งครรภ์/การคลอดบุตร	30
5.3 ลาออกหรือว่าถูกไล่ออก	31
6. การดำเนินการกรณีข้อพิพาทเกี่ยวกับการเลิกจ้าง.....	32
6.1 สิทธิในการเจรจา.....	32
6.2 การประชุมเจรจา.....	34
6.3 คดีความต่อศาล.....	35

6.4	กำหนดเวลาดำเนินคดี	35
6.4.1	เมื่อตรงตามข้อกำหนดเรื่องรูปแบบอย่างถูกต้อง	35
6.4.2	เมื่อไม่ตรงตามข้อกำหนดเรื่องรูปแบบอย่างถูกต้อง	36
6.5	สิทธิในการดำรงตำแหน่ง	37
6.6	สิ่งที่สามารถเรียกร้องได้ระหว่างคดีอยู่ในชั้นศาล.....	38
6.6.1	ให้การเลิกจ้างไม่มีผล.....	38
6.6.2	การชดเชย.....	38
7.	การดำเนินการกรณีข้อพิพาทเรื่องถูกไล่ออก	39
8.	สิทธิพิเศษในตำแหน่งใหม่ที่เหมาะสม	41
9.	หนังสือรับรองการทำงาน (ใบผ่านงาน)	42
9.1	จากการเลิกจ้าง	42
9.2	จากการไล่ออก.....	43
10.	ข้อตกลงสิ้นสุดงาน (การชดเชย)	43
10.1	บทนำ	43
10.2	เนื้อหาในข้อตกลงสิ้นสุดงาน	44
10.3	ข้อตกลงที่ผ่านการเจรจาแล้วที่ไม่มีผลสมบูรณ์.....	45
10.4	ยืดระยะเวลารอ	46
11.	การพักผ่อน.....	47
11.1	บทนำ	47
11.2	ก่อนการพักผ่อน	48
11.3	«เหตุที่เป็นธรรม»	49
11.4	การเลิกจ้างและการพักผ่อน.....	51
11.4.1	ลูกจ้างลาออก	51
11.4.2	การเลิกจ้างระหว่างช่วงพักผ่อน	52
11.5	ค่าจ้างช่วงพักผ่อน	52
11.6	Permittering som skjult oppsigelse	53
12	คุณขอรับความช่วยเหลือได้ที่ไหน.....	54
12.1	JURK.....	54
12.2	มาตรการช่วยเหลือทางกฎหมายและหน่วยงานสาธารณะอื่น ๆ.....	55

1. บทนำ แนวคิด

1.1 การลาออกและการไล่ออก (เลิกจ้าง)

**การจ้างงาน
สิ้นสุดลง** งานประจำจะสิ้นสุดลงเมื่อพนักงานลาออกหรือเมื่อบุคคลดังกล่าวถูกนายจ้างเลิกจ้าง ซึ่งหมายความว่าความสัมพันธ์ในการจ้างงานสิ้นสุดลงและลูกจ้างจะต้องหยุดเมื่อระยะเวลาลาออกสิ้นสุดลง นายจ้างสามารถยกเลิกความสัมพันธ์ในการจ้างงานได้โดยการที่นายจ้างปลดลูกจ้าง

Aml.
(พระราชบัญญัติ
คุ้มครอง
สิทธิ
ในการทำงาน)
มาตรา
15-7

ข้อกำหนดกำหนดเหตุผลที่นายจ้างอาจมีในการเลิกจ้างพนักงานและวิธีการเลิกจ้าง โดยจะมีการลงรายละเอียดเพิ่มเติมในโบรชัวร์นี้

อย่างไรก็ตามลูกจ้างสามารถลาออกจากตำแหน่งได้ตลอดเวลาและไม่จำเป็นต้องมีเหตุผลในการลาออก

Aml. มาตรา
15-14

การปลดตำแหน่งเป็นรูปแบบหนึ่งของการยกเลิกสัญญาจ้างงานที่ร้ายแรงกว่า เมื่อถูกปลดตำแหน่งสัญญาจ้างงานจะสิ้นสุดลงและพนักงานจะต้องหยุดทำงานในวันเดียวกันนั้น

นายจ้างปลดพนักงานได้ก็ต่อเมื่อบุคคลดังกล่าวได้กระทำการฝ่าฝืนหน้าที่อย่างร้ายแรงหรือฝ่าฝืนข้อผูกพันของตนตามสัญญาจ้าง

ดังนั้นการปลดพนักงานจึงต้องมีเรื่องหนักหนาจึงจะไล่นักงานออกได้

1.2 การอนุญาตพักงาน

การเลิกจ้างชั่วคราว การอนุญาตพักงาน คือ

คราว

เมื่อหน้าที่ของพนักงานในการทำงานและภาระผูกพันด้านค่าจ้างของนายจ้างหยุดลงชั่วคราวในขณะที่ความสัมพันธ์ในการจ้างงานยังคงอยู่
พนักงานยังคงเป็นลูกจ้างอยู่และมีสิทธิและหน้าที่ที่จะกลับเข้าทำงานเมื่อการอนุญาตพักงานสิ้นสุดลง

1.3 แหล่งที่มาของกฎหมายแรงงาน

ข้อตกลงการจ้างงานและพระราชบัญญัติสภาพแวดล้อมในการทำงาน

เมื่อบุคคลหนึ่งอยู่ในความสัมพันธ์การจ้างงาน สิ่งแรกและสำคัญที่สุดคือสัญญาการจ้างงานและพระราชบัญญัติสภาพแวดล้อมในการทำงานของวันที่ 17 มิถุนายน 2005 เลขที่ 62 (arbeidsmiljøloven av 17. juni 2005 nr. 62 ย่อว่า aml.) ที่วางระเบียบในการลาออกและการไล่ออกไว้

ข้อตกลงร่วมกัน

ข้อตกลงการจ้างงานเป็นแหล่งที่มาสำคัญในกฎหมายแรงงาน มันเป็นข้อตกลงระหว่างสมาคมลูกจ้าง (สหภาพแรงงาน) และสมาคมนายจ้างหรือนายจ้างเดี่ยว

โบรชัวร์นี้อ้างอิงตามกฎหมายทั่วไปในพระราชบัญญัติสภาพแวดล้อมในการทำงานเท่านั้น
ดังนั้นคุณควรทราบว่าข้อตกลงการจ้างงานในการทำงานของคุณหรือไม่
ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อเงื่อนไขในการทำงานของคุณ

2. ข้อกำหนดของรูปแบบ

เงื่อนไข

Aml. มาตรา

การเลิกจ้างจากนายจ้างต้องเป็นไปตามข้อกำหนดหลายประการ:

15-4

- การเลิกจ้างจะต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษร
- การเลิกจ้างจะต้องมอบให้กับพนักงานด้วยตนเองหรือส่งทางจดหมายแบบลงทะเบียน
- การเลิกจ้างจะต้องระบุข้อมูลเกี่ยวกับสิทธิของพนักงานในการเรียกร้องให้มีการเจรจาและเพื่อดำเนินการทางกฎหมายและกำหนดเวลาที่บังคับใช้
- การเลิกจ้างจะต้องระบุข้อมูลเกี่ยวกับสิทธิที่จะอยู่ในตำแหน่งงานจนกว่าคดีจะได้รับการดำเนินการโดยศาลและกำหนดเวลาในการเรียกร้องสิทธินี้
- การเลิกจ้างต้องระบุว่านายจ้างคือใครและจำเลยในคดีในกรณีที่มีข้อพิพาท
- หากการเลิกจ้างมีสาเหตุมาจากสถานการณ์ของบริษัทต้องมีข้อมูลเกี่ยวกับสิทธิพิเศษในกรณีของการจ้างงานใหม่

หากลูกจ้างเรียกร้องเช่นนั้น
นายจ้างต้องให้เหตุผลในการเลิกจ้าง

Aml. มาตรา
15-14

ข้อกำหนดของรูปแบบเดียวกันนี้ใช้ในกรณีที่ถูกละออกจากนายจ้าง

ผลที่ตามมาของข้อผิดพลาดอย่างเป็นทางการในการยุติหรือกา

รไล่ออกคือกำหนดเวลาในการยื่นฟ้องคดีไม่สิ้นสุด

การลาออก หากลูกจ้างยื่นฟ้องและอ้างว่าการเลิกจ้างไม่ถูกต้องตามข้อกำหนดเรื่องรูปแบบการเลิกจ้างภายในสี่เดือนหลังจากการเลิกจ้างเกิดขึ้น โดยปกติจะถือว่าการเลิกจ้างไม่สมบูรณ์ กรณีจะเป็นเช่นนี้ เช่น หากลูกจ้างได้รับการไล่ออกจากนายจ้างด้วยวาจา

การเลิกจ้าง แม้ว่าลูกจ้างจะถูกไล่ออกอย่างไม่ถูกต้องตามข้อกำหนดเรื่องรูปแบบการเลิกจ้าง แต่การเลิกจ้างอาจยังคงมีผลอยู่แม้ว่าพนักงานจะยื่นฟ้องภายในสี่เดือนหลังจากการเลิกจ้างเกิดขึ้นก็ตาม

รูปแบบการเลิกจ้างที่ถูกต้องอาจมีหน้าตาแบบนี้:

Lillevik, 21 กรกฎาคม 2020

Lillevik, 2. กรกฎาคม 2020

Lillevik Renhold AS Postboks 7

1234 Lillevik

ชื่อ: มาทีนา โวเกเนส

ที่อยู่: Lillevikveien 7, 5678 Storevik

การเลิกจ้าง

คุณถูกไล่ออกจากตำแหน่งคนทำความสะอาดใน Lillevik Renhold A / S โดยให้ออกในวันที่ 1 กันยายน 2019

หากคุณต้องการอ้างว่าการเลิกจ้างนั้น ไม่ชอบธรรม

คุณมีสิทธิเรียกร้องการเจรจาตามบทบัญญัติของพระราชบัญญัติสภาพแวดล้อมในการทำงาน มาตรา 17-3

การเรียกร้องขอการเจรจาจะต้องส่งเป็นลายลักษณ์อักษรภายในสองสัปดาห์หลังจากได้รับการบอกเลิกจ้าง

การฟ้องร้องคดีต้องทำภายในแปดสัปดาห์หลังจากการเจรจาเสร็จสิ้น

หากไม่มีการเจรจา การฟ้องร้องต้องทำภายในแปดสัปดาห์หลังจากการเลิกจ้างมีขึ้น.

หากคุณเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน จะต้องฟ้องคดีภายในหกเดือนหลังจากการเลิกจ้าง

หากมีการฟ้องร้องคดีดังกล่าวภายในแปดสัปดาห์หลังจากการเจรจาสิ้นสุดลงหรือจากการเลิกจ้างเกิดขึ้น และภายในกำหนดระยะเวลาที่มีการแจ้งให้ได้ทราบสิ้นสุดลง

คุณมีสิทธิที่จะอยู่ในตำแหน่งจนกว่าคดีจะได้รับการตัดสิน โดยคำพิพากษาหรือการพิจารณาคดีถึงที่สุด

กรณีเป็นเช่นเดียวกันหากคุณสามารถแจ้งให้นายจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนสิ้นสุดระยะเวลาที่มีการแจ้งว่าจะมีการฟ้องร้องคดีภายในกำหนดเวลาแปดสัปดาห์.

นายจ้างและจำเลยคือ Lillevik Renhold A / S โดย คาร์ โสล์ม ผู้จัดการทั่วไป.

(หากการเลิกจ้างมีความชอบธรรมอันเนื่องมาจากสถานการณ์ของบริษัท จะต้องระบุข้อมูลดังต่อไปนี้ด้วย.)

คุณมีสิทธิพิเศษในตำแหน่งกรณีที่มีบริษัทใหม่

เว้นแต่จะเป็นตำแหน่งที่คุณ ไม่มีคุณสมบัติที่เหมาะสม

2.1 ให้แรงงาน

จุดเริ่มต้นของความสัมพันธ์ในการจ้างงานคือหลักการเสนอและ
สนอง

ลูกจ้างให้แรงงานให้นายจ้างเพื่อตอบแทนการที่นายจ้างจ่ายค่าจ้าง

หากพนักงานเชื่อว่าเธอถูกเลิกจ้างโดยไม่เป็นธรรมและนายจ้าง
ปฏิเสธที่จะให้เธอทำงาน

สิ่งสำคัญคือเธอยังคงทำงานของเธอต่อไป

หนึ่งวิธีในการทำเช่นนี้คือ

ส่งข้อความหรืออีเมลไปยังนายจ้างโดยระบุว่าเธอกำลังโต้แย้งการ
เลิกจ้างและจะยังทำงาน

หากเธอไม่ทำงานอาจเป็นการละเมิดสัญญาจ้างงานได้
การละเมิดดังกล่าวอาจเป็นเหตุให้เลิกจ้างได้โดยอิสระ
หากลูกจ้างไม่ทำงานให้ เธออาจหมดสิทธิ์รับค่าจ้าง

3. ระยะเวลาของการลาออก

เพื่อรักษาผลประโยชน์ของทุกฝ่าย
กฎหมายมีกฎเกี่ยวกับระยะเวลาการลาออก
ระยะเวลาในการลาออกคือเวลาที่การทำงานดำเนินต่อไปหลังจาก
ที่มีการลาออกและจนกว่าพนักงานจะออกจากตำแหน่ง

Aml. มาตรา

15-3

ระยะเวลาลาออกตามกฎหมายจะแตกต่างกันไปตามความอาวุโส
ของงานและอายุของพนักงาน
ในบางกรณีพนักงานจะมีระยะเวลาในการแจ้งให้ทราบล่วงหน้า
านขึ้นเมื่อมีการเลิกจ้างมาจากนายจ้าง
ด้านล่างนี้เป็นแบบฟอร์มที่แสดงระยะเวลาการแจ้ง:

ระยะเวลาของการจ้างงาน	ลูกจ้างลาออก	นายจ้างไล่ออก
ระยะเวลาทดลองงานที่ตกลงกันเป็นลายลักษณ์อักษร	14 วัน	14 วัน aml. มาตรา 15-3
0-5 ปี	1 เดือน	1 เดือน aml. มาตรา 15-3
5-10 ปี	2 เดือน	2 เดือน aml. มาตรา 15-3
10 ปี และมากกว่านั้น	3 เดือน	3 เดือน aml. มาตรา 15-3
มากกว่า 10 ปี <u>และ</u> ลูกจ้างมีอายุบริบูรณ์ตามนี้:		
50 ปี	3 เดือน	4 เดือน aml. มาตรา 15-3
55 ปี	3 เดือน	5 เดือน aml. มาตรา 15-3

<p>ระยะเวลาแจ้งการบอกเลิก</p>	<p>ตามกฎหมายเกี่ยวกับระยะเวลาการลาออกไม่ได้ห้ามสัญญาจ้างงานหรือข้อตกลงร่วมกันของคุณจากระยะเวลาการบอกเลิกให้นานขึ้น</p>
<p>ระยะเวลาการบอกเลิกสั้นลง Aml. มาตรา 15-3</p>	<p>โดยหลักแล้วไม่สามารถตกลงระยะเวลาบอกเลิกให้สั้นกว่าที่ระบุไว้ในกฎหมายได้ สำหรับ บริษัทที่ผูกพันตามข้อตกลงร่วมกันนั้น นายจ้างและตัวแทนในบริษัทสามารถทำข้อตกลงเกี่ยวกับระยะเวลาการบอกเลิกให้สั้นลงสำหรับพนักงานก่อนที่การเลิกจ้างจะเกิดขึ้น</p>
<p>ระยะเวลาบอกเลิกเริ่มเมื่อใด Aml. มาตรา 15-3 (4)</p>	<p>ระยะเวลาเริ่มตั้งแต่วันที่แรกของเดือนถัดไปหลังจากที่การเลิกจ้างเกิดขึ้น</p> <p>ตัวอย่างเช่น หากพนักงานยื่นใบลาออกในวันที่ 23 กุมภาพันธ์ระยะเวลาการจะเริ่มมีผลในวันที่ 1 มีนาคม หากระยะเวลาการแจ้งล่วงหน้า 3 เดือน โดยปกติแล้วลูกจ้างจะต้องไม่ออกจากตำแหน่งก่อนวันที่ 1 มิถุนายน</p>
<p>การเลิกจ้างเกิดขึ้นเมื่อใด Aml. มาตรา 15-4 (2)</p>	<p>การเลิกจ้างเกิดขึ้นเมื่อมีการส่งถึงนายจ้างหรือลูกจ้าง</p> <p>เงื่อนไขนี้จะมีผลเมื่อมีคำเลิกจ้างยื่นให้กับพนักงานเป็นการส่วนตัวหรือเมื่อพนักงานไปรับหนังสือเลิกจ้างภายในเวลาที่เหมาะสมที่ทำการไปรษณีย์หลังจากได้รับใบแจ้งให้ไปรับจดหมายที่ส่งมาแบบไปรษณีย์ลงทะเบียน</p>
<p>การเลิกจ้างในช่วงทดลองงาน Aml. มาตรา 15-3 (7)</p>	<p>ในช่วงทดลองงานจะมีการแจ้งให้ทราบล่วงหน้า 14 วัน</p> <p>จะมีผลเฉพาะในกรณีที่มีการแจ้งให้ทราบก่อนสิ้นสุดระยะเวลาทดลองงานที่ตกลงกันไว้</p> <p>ในกรณีที่มีการเลิกจ้างในช่วงทดลองงานระยะเวลาการแจ้งเตือนจะเริ่มนับตั้งแต่วันที่การเลิกจ้างเกิดขึ้น</p> <p>ตรงกันข้ามกับการเลิกจ้างที่เกิดขึ้นนอกช่วงทดลองงาน</p> <p>อย่าลืมว่าระยะเวลาทดลองงานจะต้องตกลงกันเป็นลายลักษณ์อักษร</p>

กษรในสัญญาจ้างงาน
หากไม่มีอะไรระบุเกี่ยวกับระยะเวลาทดลองงานในสัญญาจ้างแสดงว่าคุณไม่มีช่วงระยะทดลองงานและระยะเวลาแจ้งเตือนปกติจะมีผลบังคับใช้

การเลิกจ้างกรณีพนักงาน
Aml. มาตรา 15-3 (9)

พนักงานที่ถูกพักงานโดยไม่ได้รับค่าจ้างอันเนื่องเกี่ยวกับการลดการปฏิบัติงานหรือการหยุดทำงานอาจใช้ระยะเวลาแจ้งจากฝ่ายเดียว 14 วัน
โดยไม่คำนึงถึงกำหนดระยะเวลาการแจ้งเตือนตามกฎหมายหรือตามข้อตกลง
ระยะเวลาการบอกกล่าวจะเริ่มตั้งแต่ **วันที่** นายจ้างได้รับแจ้ง

4. เงื่อนไขสำหรับการเลิกจ้าง

4.1 บทนำ

Aml. มาตรา 15-4 (3)

เหตุของการเลิกจ้างถูกกำหนดไว้อย่างเข้มงวดเป็นพื้นฐานในการเลิกจ้าง
ลูกจ้างสามารถเรียกร้องขอรับเหตุผลเป็นลายลักษณ์อักษรสำหรับการเลิกจ้างนั้น

เงื่อนไขเรื่องความชอบธรรม

การเลิกจ้างจะต้องเป็นธรรม
ในบทนี้เราจะพิจารณาถึงสิ่งที่อยู่ในข้อกำหนดเรื่องความเป็นธรรม

Aml. มาตรา 15-7 (1)

การเลิกจ้างจะต้องให้เหตุผลโดยอาจเป็นเงื่อนไขจากฝั่งนายจ้าง

าง (ข้อจำกัดในการปฏิบัติงาน
เหตุผลจากฝั่งตนเองและทำนองคล้ายกันนี้)
หรือเงื่อนไขจากฝั่งลูกจ้าง ทำผลงานไม่ดีและอื่น ๆ)

**การประเมินค
วามเป็นธรรม** กฎุญแจสำคัญในการประเมินความเป็นธรรมคือหลังมีการประเมิน
นโดยรวมเกี่ยวกับความต้องการของนายจ้างและลูกจ้างแล้วถึ
อว่าการจ้างงานสิ้นสุดลงอย่างสมเหตุสมผลและเป็นธรรมชาติ
หรือไม่

4.2 การประชุมหารือ

Aml. มาตรา
15-1

ก่อนที่นายจ้างจะตัดสินใจเลิกจ้างนั้น
กำหนดให้นายจ้างหารือเกี่ยวกับประเด็นการเลิกจ้างกับทั้งพนัก
งานและตัวแทนในบริษัทเท่าที่เป็นไปได้ในทางปฏิบัติ

พนักงานจะถูกเรียกเข้าร่วมการประชุมหารือเมื่อนายจ้างพิจารณา
แล้วพนักงานออก

วัตถุประสงค์ของการประชุมหารือก็เพื่อให้นายจ้างสามารถทำ
การประเมินที่จำเป็นโดยคำนึงว่าการเลิกจ้างนั้นมีความเป็นธรร
มหรือไม่

ในการประชุมหารือพนักงานจะได้รับโอกาสในการแสดงความ
คิดเห็นจากความฝั่งเธอ

หากคุณถูกเรียกเข้าร่วมการประชุมและต้องการรักษางานไว้
สิ่งสำคัญคือคุณต้องบอกเหตุผลที่คุณควรเก็บงานไว้และผลที่
ตามมาถ้าคุณตงงาน

ปัจจัยสำคัญที่ต้องกล่าวถึงในการประชุมอาจได้แก่
คุณสมบัติและสภาพสังคม

พนักงานควรถูกเรียกเข้าร่วมการประชุมล่วงหน้าเพียงพอ
เพื่อให้เธอมีโอกาเตรียมตัว

ในการประชุมพนักงานสามารถนำตัวแทนที่บริษัทหรือที่ปรึกษา

คนอื่นที่ตนเองเลือกได้

รายงานการประชุมจากการประชุมอภิปราย *ควรมีการเขียนขึ้น*

เนื่องจากว่ามันอาจเป็นหลักฐานสำคัญหากเกิดข้อพิพาทในภายหลังก

หากคุณเห็นด้วยกับรายงานการประชุมคุณและนายจ้างควรลงนามท้ายเอกสาร

JURK

ขอแนะนำให้คุณลงนามเฉพาะในเอกสารที่คุณเข้าใจและเห็นด้วยเท่านั้น

หากไม่มีการจัดการประชุมจะมันไม่ก่อให้เกิดการเลิกจ้างที่มีผลถูกต้องตามกฎหมาย

อย่างไรก็ตามมันอาจบ่งชี้ว่านายจ้างไม่ได้ทำการประเมินที่จำเป็นว่าการเลิกจ้างนั้นมีความเป็นธรรมหรือไม่

ศาลอาจประกาศให้การเลิกจ้างที่ไม่เป็นธรรมเป็นโมฆะ

มันเป็นข้อกำหนดที่จะต้องจัดให้มีการประชุมหรือ

"เท่าที่จะทำได้" เว้นแต่ลูกจ้างไม่ต้องการ

4.3

การเลิกจ้างเนื่องจากสถานการณ์ของบริษัท

Aml. มาตรา
15-7 (1)

ตัวอย่างการเลิกจ้างเนื่องจากสถานการณ์ของบริษัท เช่น อาจเกิดจากข้อจำกัดในการปฏิบัติงานหรือเหตุผลของบริษัท นายจ้างไม่จำเป็นต้องรักษาตำแหน่งไว้หรือสร้างตำแหน่งเมื่อบริษัทไม่มีความจำเป็นอีกต่อไป

แต่เธอต้องพิสูจน์ว่าการเลิกจ้างเป็น

สิ่งจำเป็นเนื่องจากการเงินของบริษัท
มันไม่จำเป็นว่าบริษัทต้องล้มละลายหรือมีสภาพการเงินไม่ดีถึง
จะทำให้การเลิกจ้างถือเป็นการเลิกจ้างที่เป็นธรรม
อย่างไรก็ตามนายจ้างต้องจัดทำเอกสารเกี่ยวกับความจำเป็นของ
บริษัทในการเลิกจ้าง

**ข้อกำหนดเพิ่มเติมสำหรับ
ความเป็นธรรม** ในกรณีที่มีการเลิกจ้างอันเนื่องมาจากข้อจำกัดในการปฏิบัติงาน
หรือเหตุผลของบริษัท
การเลิกจ้างที่เป็นธรรมจะมีข้อกำหนดเพิ่มเติม:

Aml. มาตรา
15-7 (2)

- นายจ้างไม่มีงานอื่นที่เหมาะสมที่จะเสนอให้กับพนักงาน
- บริษัทได้ประเมินความต้องการของบริษัทเทียบกับข้อเสีย
ที่เกิดจากการเลิกจ้างของพนักงาน

4.3.1 งานอื่น ๆ ที่เหมาะสม

หากพนักงานถูกเลิกจ้างเนื่องจากสถานการณ์ของบริษัท
นายจ้างมีหน้าที่ต้องตรวจสอบว่ามีงานอื่นที่เหมาะสมในบริษัท
ที่ลูกจ้างมีความสามารถที่จะทำได้หรือไม่
งานไม่จำเป็นต้องเป็นตำแหน่งที่มีเงินเดือนและความรับผิดชอบ
ในระดับเดียวกัน
แต่งงานควรใกล้เคียงกับเงินเดือนและงานที่ลูกจ้างมีอยู่ก่อนแล้ว
หากพนักงานปฏิเสธงานที่เหมาะสมกับเธอดังกล่าวมันจะยาก

สำหรับเธอในการชณะคดีด้วยการอ้างความเป็นโมฆะ

หากมีงานอื่นในบริษัทที่เหมาะสมกับคุณสมบัติลูกจ้าง
นายจ้างมีหน้าที่ต้องเสนองานนี้ให้กับลูกจ้าง
นอกจากนี้ยังใช้ในกรณีที่พนักงานสามารถมีคุณสมบัติโดยพ
านการ

ฝีกอบรมตามปกติ (เช่นเดียวกับงานใหม่ ๆ เป็นส่วนใหญ่)
หากนายจ้างไม่ทำเช่นนี้การเลิกจ้างอาจไม่เป็นธรรม

4.3.2

บริษัทต้องทำการประเมินที่เป็นรูปธรรม และเหมาะสม

ความสมดุข องผลประโยชน์ ชน

Aml. มาตรา
15-7 (2)

แม้ว่าการเลิกจ้างจะมีเหตุผลอย่างเป็นธรรมเพราะสถานการณ์
ของบริษัท แต่ก็ต้องให้ความเป็นธรรมกับพนักงานด้วย
นายจ้างต้องทำการประเมินโดยให้น้ำหนักความต้องการของบ
ริษัทกับสิ่งที่การเลิกจ้างมีผลกระทบต่อลูกจ้าง
หากการเลิกจ้างนั้นมีผลกระทบต่อพนักงานมากแต่มีผลกระทบ
บเพียงเล็กน้อยต่อนายจ้างถ้าลูกจ้างยังคงทำงานต่อ
การเลิกจ้างอาจไม่เป็นธรรม

ข้อโต้แย้งว่าการเลิกจ้างเป็นธรรมอาจเป็นไปได้ว่าบริษัทกำลัง
ขาดทุน

ความต้องการที่จะเพิ่มผลกำไรหรือข้อจำกัดที่จำเป็นเพื่อให้แน่ใจว่าบริษัทจะอยู่รอด

ข้อโต้แย้งว่าการเลิกจ้างนั้นเป็นธรรมจะเป็นโอกาสที่ลูกจ้างจะหางานใหม่ได้ภายในเวลาอันสมควร อายุของลูกจ้าง อายุงานและสิ่งที่ท้าทายทางสังคมที่ลูกจ้างและครอบครัวของเธอจะต้องเผชิญในกรณีที่ถูกละทิ้ง

4.3.3 การเลือก

เมื่อการเลิกจ้างเกิดขึ้นเนื่องจากสถานการณ์ของบริษัท นายจ้างมักจะมีพนักงานหลายคนให้เลือก นายจ้างไม่สามารถเลิกจ้างใครก็ได้ การเลือกว่าใครจะถูกละทิ้งก็ต้องมีเหตุผลอย่างเป็นธรรม

นายจ้างจะต้องเลือกแนวทางในการคัดเลือกผู้ที่จะถูกเลิกจ้างและต้องปฏิบัติตาม

แนวทางเหล่านี้ หลักเกณฑ์เหล่านี้ต้องเป็นธรรม

ปัจจัยที่นายจ้างควรคำนึงถึงและที่เป็นธรรมในกระบวนการคัดเลือก ได้แก่ ความอาวุโส ความเหมาะสมของลูกจ้าง และสภาพสังคม นายจ้างจะต้องทำการประเมินอย่างกว้าง ๆ โดยที่เกณฑ์การคัดเลือกต่าง ๆ จะต้องชั่งน้ำหนัก เกณฑ์การคัดเลือกอาจมีน้ำหนักที่แตกต่างกันในสถานการณ์ที่แตกต่างกัน

ความอาวุโส

ความอาวุโสคือระยะเวลาที่ลูกจ้างได้รับการว่าจ้างในบริษัท มันมักเป็นองค์ประกอบหลักในกระบวนการคัดเลือก บริษัทต้องใช้เวลาในการวัดความอาวุโส หากเป็นคำถามเกี่ยวกับความแตกต่างในระดับอาวุโสที่ต่างกันมาก ถ้าลูกจ้างมีคุณสมบัติเท่าเทียมกัน ลูกจ้างที่มีอาวุโสที่สุดมักจะมาก่อน กฎที่เข้มงวดขึ้นเกี่ยวกับความอาวุโสอาจเป็นผลมาจากข้อตกลงร่วมกัน

ความเหมาะสมของพนักงาน

นายจ้างยังสามารถให้น้ำหนักถึงความเหมาะสมของลูกจ้าง ซึ่งอาจรวมถึงความสามารถด้านประสบการณ์ในวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง ความเหมาะสมส่วนบุคคล บางครั้งอาจให้น้ำหนักคุณสมบัติมากกว่าความอาวุโสของงานก็ได้ ตัวอย่างเช่น กรณีที่บริษัทต้องการพนักงานที่มีความรู้ใหม่และทันสมัยมากขึ้นในด้านที่บริษัท กำลังทำอยู่

สภาพสังคม

นายจ้างยังสามารถให้น้ำหนักปัจจัยทางสังคมในกระบวนการคัดเลือก ซึ่งหมายความว่าผลกระทบหรือผลลัพธ์อาจเป็นสิ่งสำคัญให้ลูกจ้างถูกไล่ออก ความสำคัญ

ตัวอย่างเช่น ภาระการพึ่งพาของลูกจ้างสุขภาพ ภาระหนี้
โอกาสในตลาดแรงงานและความคล่องตัวก็สามารถนำมาพิจารณาได้

พนักงานลาป่วย

นายจ้างควรระมัดระวังอย่างยิ่งเกี่ยวกับการให้น้ำหนักการลาป่วยหรือการลาป่วยที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคตในกระบวนการคัดเลือก

ตามพระราชบัญญัติสภาพแวดล้อมในการทำงานลูกจ้างที่ป่วยมีความคุ้มครองทั่วไป

ในขณะที่เทียบกันการลาป่วยของลูกจ้างอาจมีค่าใช้จ่ายสูงและสิ้นเปลืองสำหรับนายจ้าง

หากนายจ้างมีข้อสันนิษฐานที่ดีพอเกี่ยวกับการลาป่วยในอนาคต

ในบางกรณีอาจยังเป็นธรรมที่จะให้น้ำหนักเรื่องนี้ในกระบวนการคัดเลือก

ในกระบวนการคัดเลือกนายจ้างไม่สามารถให้น้ำหนักถึงมุมมองทางการเมืองของลูกจ้าง การเป็นสมาชิกในสหภาพแรงงาน และทำนองเดียวกันนี้ มันอาจเป็นการเลือกปฏิบัติ

นอกจากนี้ยังอาจเป็นการเลือกปฏิบัติหากนายจ้างให้ความสำคัญ เช่น การตั้งครรภ์ เพศ

ศาสนาและชาติพันธุ์ในการคัดเลือก กล่าวคือ

ห้ามมิให้มีการเลือกปฏิบัติ

4.4

การเลิกจ้างเนื่องจากสาเหตุมาจากฝั่งลูกจ้าง

Aml. มาตรา
15-7

หากลูกจ้างละเลยหน้าที่หรือประพฤตินออย่างน่ารังเกียจอาจส่งผลให้ถูกไล่ออกได้
ด้านล่างนี้เราจะคุยเกี่ยวกับเงื่อนไขจากฝั่งของพนักงานที่อาจเป็นเหตุผลในการเลิกจ้าง

4.4.1

ประสิทธิภาพในการทำงานไม่เพียงพอ

มาจากสัญญาการจ้างงานและรายละเอียดงาน /
ระเบียบการทำงานที่ระบุตั้งแต่เริ่มต้นว่าอะไรคือหน้าที่และงานของลูกจ้าง

ในบริษัท

นายจ้างสามารถกำหนดข้อกำหนดสำหรับคุณภาพของงานที่ลูกจ้างทำ แต่มีข้อจำกัด ว่าข้อกำหนดจะเข้มงวดได้แค่ไหน แม้ว่านายจ้างจะไม่พอใจกับการปฏิบัติงานของลูกจ้างแต่ก็ไม่ได้ให้เหตุผลที่เป็นธรรมในการเลิกจ้างเขาโดยอัตโนมัติ นายจ้างไม่อาจคาดหวัง "ให้พนักงานสมบูรณ์แบบ" ได้

ประเด็นในการพิจารณา

สิ่งที่จะถือว่าเป็นประสิทธิภาพในการทำงานที่ไม่เพียงพอจะต้องได้รับการพิจารณาโดยเฉพาะในทุกความสัมพันธ์ในการจ้างงานของแต่ละบุคคล ปัจจัยที่มีนัยสำคัญสำหรับการประเมิน ได้แก่ ความล้มเหลวในการปฏิบัติงานมีลักษณะสำคัญหรือไม่ ไม่ว่าจะเป็นกรณีส่วนบุคคลหรือว่าเกิดขึ้นเป็นเวลานานหรือไม่ และมีความเป็นไปได้หรือไม่ที่ความล้มเหลวนั้นจะมีชั่วคราว

หากบริษัทพยายามจัดให้มีการฝึกอบรมและคำแนะนำแก่พนักงาน โดยที่บุคคลที่มีปัญหาไม่ได้ปรับปรุงให้ดีขึ้น
มันอาจทำให้นายจ้างมีความชอบธรรมในการเลิกจ้างได้
อย่าลืมว่าลูกจ้างต้องมีโอกาสที่จะปรับปรุง
หากบุคคลที่มีปัญหาได้รับโอกาสในการปรับปรุงประสิทธิภาพ
การทำงานโดยที่ลูกจ้างไม่จัดการปัญหานั้น
อาจหมายความว่า การเลิกจ้างนั้นเป็นธรรม
ในทางปฏิบัติจะมีความสำคัญอย่างยิ่งหากคำเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรแต่ที่ลูกจ้างไม่ได้ปฏิบัติตาม

สำหรับบางตำแหน่งจำเป็นต้องมีการฝึกอบรมหรือการสอนงาน
ตำแหน่งนั้น ๆ
หากนายจ้างไม่ได้จัดให้มีการฝึกอบรมหรือการสอนงานที่สมเหตุสมผลอาจหมายความว่า การเลิกจ้างใด ๆ
อันพิจารณาจากการปฏิบัติงานที่ไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอไม่
ธรรมก็เป็นได้

4.4.2

การขาดงาน โดยไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

เมื่อกล่าวถึงการไม่มาทำงานสิ่งสำคัญคือต้องแยกความแตกต่างระหว่าง การขาดงานอย่าง *ถูกกฎหมาย* และ *ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย* การขาดงานจะถูกต้องตามกฎหมายหากบุคคลนั้นป่วย (และปฏิบัติตามกฎสำหรับการลาป่วยด้วยตนเองและการลาป่วยจากหมอ) และควรแจ้งให้ทราบโดยเร็วที่สุด

การที่จะให้น้ำหนักการขาดงานเป็นเหตุผลในกรณีที่มีการเลิกจ้างจะต้องเป็นการขาดในช่วงเวลาและ / หรือมีความถี่ที่แน่นอนชัดเจน การขาดงานสามารถเป็นเหตุผลในการเลิกจ้างได้หรือไม่ขึ้นอยู่กับลักษณะของงานและเงื่อนไขในที่ทำงาน ในที่ทำงานที่โดยปกติมักจะมาถึงงานสายเล็กน้อยนั้นการเข้างานล่าช้าไม่สามารถใช้เป็นเกณฑ์ในการบอกเลิกจ้างได้ ในทางกลับกันจะถือว่าการเลิกจ้างเป็นธรรมหากนายจ้างเข้มงวดกับเวลาเข้างาน มันทันมีนัยสำคัญเช่นกันหากนายจ้างแจ้งเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับการขาดงานและให้โอกาสแก่พนักงานในการปรับปรุง

4.4.3 ปฏิเสธคำสั่ง

นายจ้างสามารถออกคำสั่งให้พนักงานทำงานต่าง ๆ หากลูกจ้างไม่ปฏิบัติตามคำสั่งดังกล่าว นายจ้างอาจจะตอบโต้ด้วยการเลิกจ้างหรือไล่ออกได้

ตัวอย่างของการไม่ทำตามคำสั่งคือการที่พนักงานปฏิเสธที่จะทำงานใดเป็นพิเศษ หรือลูกจ้างปฏิเสธที่จะทำงานล่วงเวลาโดยไม่มีเหตุผลที่ดีพอ

เหตุอันเป็นธรรมในการปฏิเสธคำสั่งคือคำสั่งนั้นผิดกฎหมาย นอกจากนี้มันมีนัยสำคัญคือมีคำสั่งที่ชัดเจนว่าคำสั่งนายจ้างเป็นอย่างไรและลูกจ้างได้รับแจ้งหรือไม่ว่าผลที่ตามมาจะเป็นอย่างไรหากไม่

ปฏิบัติตามคำสั่ง

4.4.4 ความซื่อสัตย์, การลักขโมย และ การสอดแนม

ความซื่อสัตย์ ลูกจ้างมีหน้าที่ต้องดูแลผลประโยชน์ของบริษัท
นี้เรียกว่าหน้าที่รักษาความซื่อสัตย์การละเมิดหน้าที่แห่งความ
ซื่อสัตย์อาจเป็นเหตุให้เลิกจ้างหรือไล่ออกได้
ตัวอย่างทั่วไปของพฤติกรรมนี้คือลูกจ้างพูดถึงบริษัทหรือผลิต
ภัณฑ์ของบริษัทในลักษณะที่เสื่อมเสีย
หรือลูกจ้างให้ข้อมูลที่ละเอียดอ่อนเกี่ยวกับความลับทางการค้า
แก่คู่แข่ง

ลูกจ้างมีหน้าที่ที่จะไม่เปิดเผยความลับเกี่ยวกับการผลิตในอนาคต การละเมิดหน้าที่นี้ส่วนใหญ่จะทำให้ถูกไล่ออก
นายจ้างไม่จำเป็นต้องได้รับความสูญเสียทางการเงินอันเป็นผล
มาจากการกระทำของลูกจ้าง
การที่พนักงานได้ให้ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทที่เขาหรือเธอไม่ควรใ
ห้ออกไปก็เป็นเหตุผลที่เพียงพอ

**การลักขโมย
และ
การสอดแนม** การขโมยและการสอดแนมมีโทษทางอาญาและส่วนใหญ่มักจะ
ทำให้ถูกไล่ออกโดยถูกต้องตามกฎหมาย
อย่างไรก็ตามนายจ้างต้องสามารถพิสูจน์ได้ว่าลูกจ้างได้กระทำ
การขโมยหรือสอดแนม

4.4.5 โทษจำคุก

หากพนักงานต้องออกจากงานเนื่องจากต้องรับโทษอาจเป็นเหตุ
ตุผลที่เป็นธรรมในการเลิกจ้าง

การขาดงานอาจเป็นเหตุให้ถูกเลิกจ้างหรือไม่นั้นจะต้องพิจารณา
ในแต่ละสถานการณ์ไป ระยะเวลาจำคุกมีความสำคัญมาก
โดยปกติคือพนักงานเองต้องรับผิดชอบต่อหน้าที่ว่าเธอไม่สามารถ
ปฏิบัติงานได้เนื่องจากถูกจำคุก

ในการประเมินว่านายจ้างสามารถบอกเลิกจ้างลูกจ้างเนื่องจาก
ถูกจำคุกได้หรือไม่นั้น

มีปัจจัยหลายประการที่อาจมีความสำคัญ
ซึ่งอาจรวมถึงระยะเวลาจำคุก สถานการณ์

ทางการเงินของบริษัท

และระยะเวลาที่พนักงานได้รับการว่าจ้าง

ปัจจัยหลายประการคือการที่พนักงานพยายามทำให้เกิดข้อเสี
ยต่อบริษัทโดยแจ้งเกี่ยวกับการต้องโทษจำคุกให้เร็วที่สุดเท่าที่
จะเป็นไปได้

และโอกาสที่พนักงานจะหางานอื่นได้หลังจากจำคุก

ในกรณีของการคุมขังก่อนการพิจารณาคดี

นายจ้างควรเพิ่มความระมัดระวังในการเลิกจ้างลูกจ้างในกรณีเ
ชนนี้อาจเป็นความผิดที่ยังไม่ได้รับการพิสูจน์ว่าผิดจริงและไม่
มีความชัดเจนว่าอยู่ในความรับผิดชอบลูกจ้างต่อการขาดงาน

4.4.6

การกลั่นแกล้งและการคุกคามทางเพศ

พฤติกรรมของพนักงานที่มีต่อเพื่อนร่วมงานอาจจำเป็นต้องได้รับการลงโทษจากนายจ้างเช่นการเลิกจ้างหรือการไล่ออก

ตัวอย่างของพฤติกรรมที่อาจนำไปสู่การลงโทษคือหากพนักงานหยุดงาน การคุกคาม

การล่วงละเมิดทางเพศโดยไม่พึงประสงค์

หรือกระทำการล่วงละเมิดต่อเพื่อนร่วมงาน

ในกรณีที่มีการกระทำดังกล่าว นายจ้างสามารถเลิกจ้างหรือไล่ออก

และไม่มีเงื่อนไขระบุว่าพฤติกรรมของพนักงานจะมีโทษทางอาญา

4.4.7 การใช้สารเสพติด

หากลูกจ้างไม่มาทำงานเนื่องจากการใช้สารเสพติดอาจเป็นเหตุให้เลิกจ้างหรือไล่ออกได้

กรณีที่ลูกจ้างมาทำงานขณะมีเมายาเสพติดก็เช่นกัน

ระดับความมีเมยา

ความถี่และสถานการณ์ส่วนตัวและด้านสังคมของพนักงานก็เป็นปัจจัยสำคัญบางประการในการประเมินว่าการลงโทษใดถูกกฎหมาย

นายจ้างควรพยายามแก้ไขปัญหาโดยร่วมมือกับตัวแทนในบริษัท

AKAN

บริษัทขนาดใหญ่หลายแห่งมุ่งมั่นที่จะร่วมมือกับ AKAN (*Arbeidslivets kompetansesenter for rus- og avhengighetsproblematikk*) AKAN

เป็นข้อเสนอสำหรับพนักงานที่มีปัญหาการใช้แอลกอฮอล์และสารเสพติดอื่น ๆ

และมีวัตถุประสงค์เพื่อให้พนักงานดังกล่าวได้รับความช่วยเหลือเพื่อหลีกเลี่ยงการเลิกจ้างหรือถูกไล่ออก

4.4.8 เพิ่มเติมเกี่ยวกับค่าเตือน

มีการเตือนหรือไม่นั้นอาจมีความสำคัญในการประเมินว่าการเลิกจ้างนั้นเป็นธรรมหรือไม่

ค่าเตือนจะมีความสำคัญในการประเมินได้ พนักงานต้องได้รับเวลาอย่างเพียงพอในการปรับปรุง แต่ไม่ชัดเจนว่าค่าเตือนจะมีให้พนักงานนานแค่ไหน

การเลิกจ้างอาจเป็นธรรมได้โดยไม่มี การเตือนใด ๆ เลย ในขณะที่ในกรณีอื่น ๆ

อาจมีการเตือนหลายครั้งโดยไม่มีเหตุผลใด ๆ ในการเลิกจ้าง

4.5 การใช้ดุลยพินิจ

การประเมินโดยใช้ดุลยพินิจ จะใช้เป็นเกณฑ์เมื่อบริษัทต้องพิจารณาที่จะเลิกจ้างพนักงานเพราะความเลวร้ายมาจากฝั่งของพนักงาน

แม้ว่ามันจะไม่เป็นเหตุให้ความชอบธรรมในการเลิกจ้างเสียทีเดียว

แต่อาจเป็นไปได้ว่าปัจจัยหลายประการที่กล่าวถึงข้างต้น *โดยรวม* เป็นเหตุผลในการเลิกจ้างพนักงาน

4.5.1 ภาระการพิสูจน์

นายจ้างต้องพิสูจน์ว่าการเลิกจ้างนั้นเป็นธรรม
ตามหลักการแล้วไม่ใช่พนักงานที่จะต้องพิสูจน์ได้ว่าการเลิกจ้าง
นั้นไม่เป็นธรรมแม้ว่าพนักงานจะเป็นฝ่ายโต้แย้งก็ตาม

4.6 การเปลี่ยนแปลงการเลิกจ้าง

สิทธิของนายจ้างในการควบคุม นายจ้างมีสิทธิที่จะนำ ควบคุม จัดระเบียบและแจกจ่ายงาน
นี้เรียกว่าสิทธิของนายจ้างในการควบคุม
บางครั้งนายจ้างอาจจำเป็นต้องทำการเปลี่ยนแปลงในทางธุรกิจ
จ นายจ้างสามารถทำได้โดยอาศัยสิทธิในการจัดการ

สิทธิของนายจ้างในการควบคุมมีจำกัด
หนึ่งในนั้นคือโดยสิ่งที่ตกลงกันไว้และตามกฎหมาย
ซึ่งหมายความว่านายจ้างจะต้องอยู่ในกรอบของความสัมพันธ์ใ
นการจ้างงานที่ระบุไว้ในสัญญาการจ้างงาน
กฎหมายและข้อตกลงร่วมใด ๆ ตัวอย่างเช่น
หากนายจ้างมอบหมายให้ผู้จัดการทั่วไปเป็นผู้ช่วยสำนักงาน
ซึ่งโดยปกติแล้วมันจะขัดกับสัญญาการจ้างงาน ดังนั้น
จึงอยู่นอกสิทธิของนายจ้างในการควบคุม
หัวข้อการประเมินที่นายจ้างต้องคำนึงคือ
การเปลี่ยนแปลงนั้นเกินกว่าที่ตกลงในสัญญาจ้างงาน
กฎหมายหรือข้อตกลงร่วมใด ๆ หรือไม่

หากนายจ้างทำการเปลี่ยนแปลงในความสัมพันธ์ในการจ้างงาน
ที่อยู่นอกเหนือสิทธิในการควบคุมและลูกจ้างไม่ยินยอม
จะถือว่าเป็น*การเปลี่ยนแปลงการเลิกจ้าง*ที่มาจากฝั่งของน
ายจ้าง

กฎการแก้ไขเปลี่ยนแปลงการเลิกจ้าง ในกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงการเลิกจ้าง นายจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎเดียวกันกับที่ใช้ในกรณีเลิกจ้าง ตัวอย่างเช่น กฎการประชุมการอภิปรายจะมีผลบังคับใช้และนายจ้างต้องชี้ให้เห็นเหตุผลที่เป็นธรรมสำหรับการเปลี่ยนแปลงการเลิกจ้าง

ลูกจ้างทำอะไรได้บ้าง ในกรณีที่มีแก้ไขเปลี่ยนแปลงการเลิกจ้าง พนักงานมีทางเลือกดังต่อไปนี้:

1. พนักงานยอมรับการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวและเข้าสู่ตำแหน่งที่มีการเปลี่ยนแปลงทันที โดยตกลงกับนายจ้าง
2. พนักงานยอมรับการเปลี่ยนแปลง แต่เลือกที่จะออกจากงานกำหนดเวลาการเลิกจ้างตามตำแหน่งเดิมของเขา
3. พนักงานไม่ยอมรับการเปลี่ยนแปลง และอาจเลือกที่จะฟ้องนายจ้าง หรือเลิกทำงานหลังจากสิ้นสุดระยะเวลาการเลิกจ้าง

5. การคุ้มครองพิเศษจากการเลิกจ้าง

5.1

การเจ็บป่วยและการอำนวยความสะดวก

Aml. มาตรา 15-8 มีกฎพิเศษในการเลิกจ้างเนื่องจากความเจ็บป่วย

หากลูกจ้างขาดงานเนื่องจากความเจ็บป่วยหรืออุบัติเหตุ นายจ้างจะไม่สามารถเลิกจ้างบุคคลดังกล่าวในกรณีนี้ได้ การคุ้มครองการถูกเลิกจ้างเนื่องจากการเจ็บป่วยนี้จะมีผลเพียง 12 เดือนหลังจากเกิดภาวะไร้ความสามารถในการทำงาน (ระยะเวลาคุ้มครอง) หลังจากช่วงเวลานี้การลาป่วยอาจเป็นเหตุผลที่ชอบธรรมสำหรับการเลิกจ้าง ตราบเท่าที่การเลิกจ้างนั้นมีเหตุผลอย่างเป็นธรรมตามกฎหมาย

Aml. มาตรา 4-6 (1) เมื่อลูกจ้างกลับเข้าทำงานหลังจากลาป่วยเป็นระยะเวลานานถึง 12 เดือน ตามกฎหมายทั่วไปลูกจ้างจะได้รับอนุญาตให้ทำงานต่อไปได้ตามปกติหรือตามความเหมาะสม จากนั้นนายจ้างและลูกจ้างอาจจำเป็นต้องตกลงร่วมกันเพื่อจัดเตรียมเพื่อให้ลูกจ้างทำงานต่อไปได้ง่ายขึ้น

การอำนวยความสะดวก การอำนวยความสะดวกจะระบุไว้ในแผนการติดตามซึ่งนายจ้างจะต้องจัดทำขึ้นโดยได้รับความช่วยเหลือจากลูกจ้าง

Aml. มาตรา 4-6 (3) วัตถุประสงค์ของแผนติดตามคือการทำแผนว่าพนักงานสามารถทำอะไรได้บ้างและไม่ทำอะไรในที่ทำงาน

ตัวอย่างการอำนวยความสะดวกตามแผนติดตามมีดังนี้:

- การอำนวยความสะดวกทางกายภาพ
- เปลี่ยนชั่วโมงการทำงาน
ลักษณะงานหรือหน้าที่ของงาน
- การฝึกอบรมและการฝึกอบรมใหม่

Aml. มาตรา 2-3
(2) bokstav f

ตามกฎหมายพนักงานมีหน้าที่ต้องมีส่วนร่วมในการจัดทำและดำเนินการตามแผนติดตามผล
ภาระหน้าที่ของนายจ้างในการจำกัดการจัดอำนาจความสะดวกเป็นกรณีไป ในกรณีที่พนักงานไม่ร่วมมือในแผนการติดตามผลและการเตรียมการต่อไปนี้

ภาระการพิสูจน์

Aml. มาตรา 15-8 (2)

หากพนักงานถูกไล่ออกในช่วงระยะเวลาคุ้มครอง 12 เดือนจะถือว่าการขาดงานเนื่องจากการเจ็บป่วยเป็นสาเหตุของการถูกไล่ออก
นายจ้างจะต้องพิสูจน์ว่ามีเหตุผลวัตถุประสงค์อื่นในการเลิกจ้างมากกว่าการเจ็บป่วย

พนักงานที่ถูกไล่ออกในช่วงระยะเวลาคุ้มครองและเชื่อว่าการถูกไล่ออกเนื่องจากความเจ็บป่วยสามารถโต้แย้งการเลิกจ้างได้

5.2 การตั้งครรภ์/การคลอดบุตร

Aml. มาตรา 15-9

พนักงานที่ตั้งครรภ์จะได้รับความคุ้มครองเป็นพิเศษในการถูกเลิกจ้าง การคุ้มครองนี้หมายความว่า
ไม่อนุญาตให้นายจ้างเลิกจ้างลูกจ้างเนื่องจากว่าเธอกำลังตั้งครรภ์ การตั้งครรภ์ไม่ใช่เหตุผลที่เป็นธรรมสำหรับการเลิกจ้าง

ภาระการพิสูจน์

หากพนักงานถูกเลิกจ้างเมื่อเธอกำลังตั้งครรภ์จะถือว่าการตั้งครรภ์เป็นสาเหตุของการเลิกจ้าง
นายจ้างจะต้องพิสูจน์ว่ามีเหตุผลวัตถุประสงค์อื่นในการเลิกจ้างมากกว่าการตั้งครรภ์

พนักงานที่ลาคลอดและการลาเพื่อเลี้ยงดูบุตรจะไม่สามารถถูกไล่ออกในระหว่างการลาเนื่องจากขาดงาน

พนักงานที่เชื่อว่าการเลิกจ้างมีสาเหตุมาจากการตั้งครรภ์หรือการลาเพื่อเลี้ยงดูบุตรสามารถโต้แย้งการเลิกจ้างได้

หากคุณไม่แน่ใจว่าคุณถูกเลิกจ้างเพราะคุณกำลังตั้งครรภ์หรือการลาเพื่อเลี้ยงดูบุตรคุณสามารถอ่านเพิ่มเติมได้ในโบรชัวร์ "การเลือกปฏิบัติ (Diskriminering)" ของ JURK หรือติดต่อ JURK ได้

**สั้น ๆ
เกี่ยวกับเงิน
งาน
(dagpenger
)**

5.3 ลาออกหรือว่าถูกไล่ออก

ในความสัมพันธ์ในการจ้างงานลูกจ้างอาจต้องเผชิญกับสถานการณ์ที่มีทางเลือกว่าจะลาออกเองหรือถูกไล่ออก ซึ่งผลที่ตามมาก็จะแตกต่างกัน

**ระยะเวลา
Ftrl. มาตรา 4-9**

หากลูกจ้างถูกเลิกจ้างบุคคลนั้นอาจมีสิทธิได้รับสวัสดิการการว่างงานตั้งแต่วันที่สามที่บุคคลนั้นตกงาน บุคคลดังกล่าวจะต้องลงทะเบียนเป็นคนหางานกับ NAV เพื่อรับสิทธิประโยชน์กรณีว่างงาน

**ขยายเวลา
Ftrl. § 4-10**

หากพนักงานลาออกเองหรือถูกไล่ออกเหตุมาจากฝั่งลูกจ้างเอง เธออาจเสี่ยงที่จะต้องรอนานถึง 12

สัปดาห์เพื่อรับสวัสดิการว่างงานดังกล่าว

หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับสวัสดิการว่างงานสามารถติดต่อ NAV
ได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 55 55 33 33

6. การดำเนินการกรณีข้อพิพาทเกี่ยว กับการเลิกจ้าง

6.1 สิทธิในการเจรจา

Aml. § 17-3

หากลูกจ้างถูกเลิกจ้างเขาหรือเธอมีสิทธิเรียกร้องให้มีการเจรจ
ากับนายจ้าง

ภายในสองอ
าทิตย์

เพื่อให้มีสิทธิในการประชุมเจรจา
ลูกจ้างต้องขอให้มีการประชุมเจรจาเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน
ในสองสัปดาห์หลังจากได้รับการเลิกจ้าง
แม้ว่าลูกจ้างจะเรียกร้องให้มีการประชุมเจรจาหลังจากกำหนดเ
เวลานี้นายจ้างก็อาจยอมรับการเจรจาก็ได้

นายจ้างมีหน้าที่ต้องจัดการประชุมโดยเร็วที่สุดและไม่เกินสองสั
ปดาห์หลังจากได้รับคำขอ

แต่หากทุกฝ่ายเห็นด้วยก็อาจมีการประชุมในภายหลัง
สำหรับการประชุมเจรจานั้นลูกจ้างมีสิทธิ์นำตัวแทนจากที่ทำงาน
หรือที่ปรึกษาอื่น ๆ เช่น ผู้ช่วยด้านกฎหมาย

ตัวอย่างจดหมายที่เรียกร้องให้มีการเจรจาจากลูกจ้าง.

Lillevik, 30 มกราคม 2020

นายจ้าง: Lillevik Renhold AS

ที่อยู่: Pb. 7, 1234 Lillevik

เกี่ยวกับการเลิกจ้าง Marte Kirkerud ในวันที่ 20 มกราคม 2020

ข้าพเจ้า Marte Kirkerud

อ้างถึงการลาออกจากพวกท่านตามที่ลงวันที่ 20 มกราคม 2020

ดิฉันขอโต้แย้งการเลิกจ้างและคิดว่าไม่เป็นธรรม

ดิฉันขอประชุมเจรจาตามพระราชบัญญัติสภาพแวดล้อมในการทำงาน (aml.) มาตรา 17-3

การประชุมเจรจาจะต้องเป็นไปตามกฎใน aml. § 17-3 ฉบับที่ 3 โดยจัดขึ้นไม่เกินสองสัปดาห์หลังจากได้รับคำเรียกร้องนี้

ดิฉันขอคำอธิบายที่เป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับเรื่องที่เป็นเหตุที่ทำให้ให้มีการเลิกจ้างตามมาตรา 15-4 ฉบับที่ 3 อ้างอิงมาตรา 15-7 และดิฉันขอเอกสารนี้ล่วงหน้าก่อนการประชุม

นายจ้างก็สา หากลูกจ้างไม่เรียกร้องให้มีการประชุมเจรจา
มารณเรียกร้อง แต่ประสงค์จะฟ้องร้อง **นายจ้าง**สามารถเรียกประชุมเจรจาได้
งการเจรจา นายจ้างจะต้องยื่นข้อเรียกร้องเป็นลายลักษณ์อักษรและไม่เกิน
สองสัปดาห์หลังจากได้รับแจ้งว่าจะมีการฟ้องร้อง
นายจ้างต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่ามีการประชุมและลูกจ้างมีหน้า
าที่ต้องเข้าร่วม

6.2 การประชุมเจรจา

Aml. มาตรา 17-3 วัตถุประสงค์ของการประชุมเจรจาต่อรองคือให้ลูกจ้างชี้แจงว่า
นายจ้างมีเหตุผลที่เป็นธรรมในการเลิกจ้างหรือไม่
รายงานการประชุม (บทสรุป)
หรือข้อตกลงจากการประชุมการเจรจาจะต้องร่างและลงนามใ
โดยคู่สัญญาและที่ปรึกษาก่อนการประชุมจะสิ้นสุดลง
โดยปกตินายจ้างจะเขียนรายงานการประชุมและจะระบุจุดยืนขอ
งคู่สัญญาและ / หรือสิ่งที่คู่สัญญาตกลง
สิ่งที่เขียนใน โปรโตคอลที่เป็นลายลักษณ์อักษรสามารถใช้เป็น
หลักฐานได้ในภายหลัง
ดังนั้นมันจึงเป็นเรื่องสำคัญที่คุณจะต้องไม่ลงนามในสิ่งที่คุณไ
ม่เห็นด้วยหรือไม่เข้าใจ
คุณยังสามารถนำบทสรุปกลับบ้านและอ่านก่อนลงนามได้ด้วย
การเจรจาจะต้องได้ข้อสรุปไม่เกินสองสัปดาห์หลังจากการประ
ชุมเจรจาครั้งแรก
การเจรจาสามารถขยายเวลาได้หากทั้งสองฝ่ายยินยอมเห็นด้ว
ย

6.3 คดีความต่อศาล

หากนายจ้างไม่ถอนการเลิกจ้างในการประชุมเจรจา และลูกจ้างยังต้องการจะโต้แย้งการเลิกจ้าง ลูกจ้างสามารถยื่นฟ้องต่อศาลได้ จากนั้นเธอต้องแจ้งให้นายจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรว่าเธอจะไปขึ้นศาลภายในกำหนดเวลาต่าง ๆ ที่แน่นอน

*สิ่งสำคัญ*คือต้องติดต่อทนายความหรือสหภาพโดยเร็วที่สุดหลังจากได้รับการเลิกจ้างสหภาพแรงงานสามารถให้ความช่วยเหลือและให้ความช่วยเหลือทางกฎหมายในขณะที่คดีกำลังอยู่ในชั้นศาล

ซึ่งมันเป็นที่คาดได้ว่าต้องเป็นสมาชิกในสมาคมระยะเวลาหนึ่งก่อนที่จะเกิดข้อพิพาทกับนายจ้างขึ้น

หน่วยงานตรวจสอบแรงงานของนอร์เวย์ (Arbeidstilsynet) สามารถตอบคำถามทั่วไปเกี่ยวกับการเลิกจ้างได้โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย คุณสามารถโทรติดต่อได้ที่ 73 19 97 00

6.4 กำหนดเวลาดำเนินคดี

6.4.1

เมื่อตรงตามข้อกำหนดเรื่องรูปแบบอย่างถูกต้อง

Aml. มาตรา
17-4

หากนายจ้างให้เลิกจ้างอย่างเป็นทางการและลูกจ้างต้องการตำแหน่งคืน ลูกจ้างจะต้องฟ้องคดีภายในแปดสัปดาห์หลังจากการเจรจาสิ้นสุดลง หากไม่มีการเจรจาใด ๆ เกิดขึ้น

กำหนดเวลาคือแปดสัปดาห์นับจากที่มีการแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรถึงลูกจ้าง

ค่าสินไหมทดแทน

หากลูกจ้างเพียงต้องการเรียกร้องค่าชดเชย กำหนดเวลาในการดำเนินการทางกฎหมายคือหกเดือนนับจากการเลิกจ้าง

ลูกจ้างและนายจ้างสามารถตกลงยืดระยะเวลาสำหรับการดำเนินการทางกฎหมายได้

6.4.2 **เมื่อไม่ตรงตามข้อกำหนดเรื่องรูปแบบอย่างถูกต้อง**

Aml. § 17-4
Tvisteloven
(พรบ.
ข้อพิพาท) §
1-3

หากการเลิกจ้างไม่เป็นไปตามข้อกำหนดอย่างเป็นทางการ จะไม่มีการจำกัดเวลาในการดำเนินคดีทางกฎหมาย อย่างไรก็ตามพนักงานไม่ควรรอนานเกินไปเพราะเธออาจเสียสิทธิในการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนหากรอนานกว่าที่ควร

Aml. § 15-5

การเลิกจ้างที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดอย่างเป็นทางการและ

มีการโต้แย้งภายในสี่เดือนหลังจากที่ลูกจ้างถูกเลิกจ้าง โดยหลักการแล้วศาลจะประกาศว่าทำไม่ถูกต้องตามข้อกำหนดเรื่องรูปแบบ

หากปรากฏว่ามันไม่สมเหตุสมผลอย่างเห็นได้ชัด เช่น มันกินเวลานานเกินไปโดยคู่ความแต่ละฝ่ายรับการเลิกจ้างไปแ

แล้ว

ศาลอาจตัดสินว่าการเลิกจ้างนั้นไม่ใช่ที่ไม่ถูกต้องตามรูปแบบ
ได้อยู่ดี (การเลิกจ้างมีผลสมบูรณ์ถูกต้องตามกฎหมาย)

6.5 สิทธิในการดำรงตำแหน่ง

Aml. มาตรา 15-11 หากลูกจ้างเรียกร้องให้มีการเจรจากับนายจ้างภายในสองสัปดาห์หลังจากได้รับการเลิกจ้าง
ลูกจ้างมีสิทธิทำงานต่อไปจนกว่าการเจรจาจะสิ้นสุดลง

หน้าที่ในการทำงานและการจ่ายค่าจ้างยังคงดำเนินต่อไป หากลูกจ้างนำคดีขึ้นต่อศาลภายในแปดสัปดาห์หลังจากการเจรจาได้สิ้นสุดลงและได้รับการแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนระยะเวลาการแจ้งให้ทราบล่วงหน้าสิ้นสุดลง

ลูกจ้างมีสิทธิที่จะทำงานต่อในขณะที่ข้อพิพาทกำลังอยู่ในชั้นศาล สิทธิในการดำรงตำแหน่งหมายความว่า

Aml. มาตรา 15-11 ทั้งหน้าที่ของลูกจ้างและสิทธิในการทำงานยังคงอยู่และนายจ้างก็มีหน้าที่จ่ายค่าจ้าง

และมาตรา 17-4 สิทธินี้มีอยู่จนกว่าคดีจะถูกตัดสินโดยศาลให้มีคำพิพากษาถึงที่สุด

อย่างไรก็ตามนายจ้างสามารถไปศาลและเรียกร้องคำตัดสินให้ลูกจ้างออกจากตำแหน่งได้

Aml. มาตรา 15-11 ในบางกรณีลูกจ้างถูกห้ามไม่ให้เข้าทำงานแม้ว่าเธอจะมีสิทธิอยู่ในตำแหน่งก็ตาม

หากลูกจ้างถูกห้ามไม่ให้มาที่ทำงานหลังจากหมดระยะเวลาการแจ้งเตือนการเลิกจ้าง

เขาหรือเธอจะต้องเรียกร้องให้กลับเข้าทำงาน

(กลับเข้าทำงานอีกครั้ง) ภายในสี่สัปดาห์ของการสั่งห้าม

ข้อเรียกร้องจะต้องส่งไปยังศาลและศาลจะมีคำวินิจฉัยเกี่ยวกับ

ารกลับเข้ามาใหม่หากศาลสรุปว่าการห้ามนั้นไม่ชอบด้วยกฎหมาย

Aml. มาตรา 15-11 สิทธิในการดำรงตำแหน่งต่อไปจะไม่มีผลในกรณีที่ถูกลีกจ้าง สำหรับผู้เข้าร่วมในมาตรการตลาดแรงงานสำหรับพนักงานที่ได้รับการว่าจ้าง สำหรับลูกจ้างชั่วคราวหรือในกรณีที่ลูกจ้างได้รับการว่าจ้างในช วงทดลองงาน เพื่อที่จะได้รับสิทธิในการดำรงตำแหน่งในกรณีเหล่านี้จะต้องมี คำตัดสินของศาลและเป็นลูกจ้างที่ต้องเรียกร้องสิทธินี้

6.6

สิ่งที่สามารถเรียกร้องได้ระหว่างคดีอยู่ในชั้นศาล

6.6.1 ให้การเลิกจ้างไม่มีผล

Aml. มาตรา 15-12 ศาลจะประเมินว่าลูกจ้างถูกลีกจ้างโดยไม่เป็นธรรมหรือไม่ หากกรณีเป็นเช่นนี้ลูกจ้างสามารถมีสิทธิรักษางานไว้ แม้ว่าศาลจะสรุปว่าการเลิกจ้างนั้นไม่เป็นธรรม แต่ศาลอาจยังคงตัดสินให้ความสัมพันธ์ในการจ้างงานสิ้นสุดลงได้เนื่องจากมีความไม่สมเหตุสมผลอย่างชัดเจนหากการจ้างงานดำเนินต่อไป

6.6.2 การชดเชย

Aml. มาตรา 15-12 ลูกจ้างสามารถเรียกร้องค่าชดเชยในกรณีที่มีการฝ่าฝืนกฎหมายเกี่ยวกับการเลิกจ้าง

จำนวนเงินชดเชยสามารถแบ่งออกเป็นสามประเภท:

สูญเสียรายได้

- หากลูกจ้างประสบความสูญเสียทางการเงิน อาจมีการเรียกร้องค่าชดเชยสำหรับ *รายได้ที่สูญเสียไป*

การสูญเสียรายได้ที่จะได้รับในอนาคต

- หากลูกจ้างไม่ได้กลับไปทำงาน เธอสามารถเรียกร้องค่าชดเชยสำหรับการ *สูญเสียรายได้ในอนาคต* ไม่ว่าจะมียุติบัตรได้รับค่าตอบแทนดังกล่าวหรือไม่ และค่าตอบแทนจะมากเพียงใดนั้นขึ้นอยู่กับกรณีประเมิณเฉพาะรายไป เช่น ของโอกาสในการได้งานใหม่ในอนาคต

การชดเชยความสูญเสียที่ไม่ใช่ทางการเงิน

- การชดเชย (ชดใช้) สำหรับการสูญเสียสามารถอ้างได้โดยลูกจ้างไม่ขึ้นอยู่กับว่าเธอจะได้รับความเสียหายทางการเงินหรือไม่ ค่าตอบแทนประเภทนี้จะชดเชยความไม่สะดวกหรือความกังวลใด ๆ ที่เกิดขึ้นกับลูกจ้าง
- ลูกจ้างควรพยายามจำกัดการสูญเสียรายได้ในอนาคตของตัวเองโดยการพยายามหางานใหม่

7.

การดำเนินการกรณีข้อพิพาทเรื่องถูกไล่ออก

Aml. มาตรา 15-14

ดังที่กล่าวไว้ในบทนำ ความสัมพันธ์ในการจ้างงานจะสิ้นสุดลงทันทีที่ถูกไล่ออก

ดังนั้นจึงไม่ยากที่พนักงานจะถูกไล่ออกเมื่อเทียบกับการถูกเลิกจ้าง ผลที่ตามมาก็แตกต่างกันเช่นกัน
เนื่องจากการไล่ออกหมายความว่าพนักงานจะต้องออกจากงานโดยมีผลทันที
ในขณะที่พนักงานที่ถูกเลิกจ้างจะยังคงอยู่ในตำแหน่งจนกว่าจะถึงระยะเวลาแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

Aml. มาตรา 15-11 หากมีข้อโต้แย้งว่าการไล่ออกนั้นชอบด้วยกฎหมายหรือไม่ ข้อพิพาทดังกล่าวจะได้รับการปฏิบัติเช่นเดียวกับในกรณีของการเลิกจ้าง
อย่างไรก็ตามพนักงานไม่มีสิทธิที่จะอยู่ในตำแหน่งงานในระหว่างมีข้อพิพาท
เว้นแต่ศาลจะตัดสินว่าเขาหรือเธอสามารถทำได้
หากพนักงานเชื่อว่าการเลิกจ้างนั้นไม่ชอบด้วยกฎหมายก็เป็นพนักงานที่ต้องนำคดีไปสู่ศาล

Aml. มาตรา 15-14 ศาลอาจประกาศให้การไล่ออกไม่ถูกต้องหากไม่ชอบด้วยกฎหมาย แม้ว่าการไล่ออกจะไม่ชอบด้วยกฎหมาย แต่ศาลอาจตัดสินให้ยุติความสัมพันธ์ในการจ้างงานได้
กรณีนี้อาจเกิดขึ้นได้หากศาลพบว่ามีเงื่อนไขการเลิกจ้างที่เป็น
นธรรม

Aml. มาตรา 15-14, มาตรา 17-3 และมาตรา กฎหลักที่ว่า การไล่ออกที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดอย่างเป็นทางการจะต้องถูกประกาศว่าไม่ถูกต้องไม่มีผลกับการเลิกจ้าง
หากพนักงานถูกเลิกจ้างบุคคลที่มีปัญหาจะต้องดำเนินการภายในแปดสัปดาห์หลังจากที่มีการเลิกจ้างหรือการเจรจาได้ข้อสรุ

17-4 รูป
หากไม่มีการเจรจาเกิดขึ้นเส้นตายคือแปดสัปดาห์นับจากที่มีการเลิกจ้าง
ลูกจ้างและนายจ้างสามารถตกลงกันได้ถึงระยะเวลาที่นานขึ้นสำหรับการดำเนินการทางกฎหมาย
หากพนักงานต้องการเรียกร้องค่าชดเชยเท่านั้นระยะเวลาในการดำเนินการทางกฎหมายคือหกเดือน

Aml. มาตรา 15-14 แม้ในกรณีการเลิกจ้างที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายลูกจ้างสามารถเรียกร้องค่าชดเชยได้

8. สิทธิพิเศษในตำแหน่งใหม่ที่เหมาะสม

พนักงานประจำ หากลูกจ้างถูกเลิกจ้างเพราะสถานการณ์ในบริษัท เขาหรือเธอมีสิทธิพิเศษในตำแหน่งที่จะมีใหม่ที่เหมาะสมในบริษัท ซึ่งจะเป็นตำแหน่งที่ลูกจ้างมีคุณสมบัติเหมาะสม
Aml. มาตรา 14-2 นอกจากนี้ยังมีเงื่อนไขสำหรับสิทธิพิเศษดังกล่าวคือ ลูกจ้างได้ทำงานในบริษัทเป็นเวลาอย่างน้อย 12 เดือนในช่วงสองปีที่ผ่านมา
สิทธิในตำแหน่งใหม่ที่เหมาะสมจะมีผลตั้งแต่วันที่ออกและเป็นเวลาหนึ่งปีนับจากระยะเวลาการแจ้งเตือนสิ้นสุดลง

ลูกจ้างชั่วคราว พนักงานที่ทำงานในช่วงเวลาหนึ่ง (midlertidig) หรือทำงานเฉพาะในลักษณะชั่วคราวก็มีสิทธิพิเศษเช่นกัน
Aml. มาตรา 14-2 อย่างไรก็ตามสิทธิพิเศษนี้ *ไม่มี* ผลกับพนักงานชั่วคราวแบบ vikar

หากลูกจ้างได้รับการเสนอตำแหน่งใหม่ที่เหมาะสม

เธอต้องตอบตกลงรับงานนี้ภายใน 14 วัน
ถ้าไม่เช่นนั้นสิทธินี้ก็เป็นอันตกไป
หากมีลูกจ้างหลายคนที่มีสิทธิพิเศษนี้
การเลือกของนายจ้างจะต้องมีความชอบธรรม นายจ้างจะต้อง

คำนึงถึงเงื่อนไขเช่นเดียวกับกรณีที่ลูกจ้าง
อย่างข้อจำกัดในการปฏิบัติงาน ความอาวุโสของงาน
คุณสมบัติและสภาพสังคม

Aml. มาตรา 17-3 และมาตรา 17-4

หากข้อพิพาทเกิดขึ้นเนื่องจากลูกจ้างอ้างว่านายจ้างไม่ได้ปกป้องสิทธิตามลำดับความสำคัญ
ลูกจ้างสามารถเรียกร้องให้เจรจาและยื่นฟ้องได้
กำหนดเวลาในการอ้างสิทธิในการเจรจา คือ 14 วัน
กำหนดเวลาในการยื่นฟ้องคือแปดสัปดาห์
และหากพนักงานต้องการเรียกร้องเพียงค่าชดเชยเท่านั้นกำหนดเวลาคือหกเดือน
กำหนดเวลาในการเรียกร้องการเจรจาหรือการฟ้องร้องนับจากเวลาที่นายจ้างปฏิเสธการเรียกร้องสิทธิพิเศษในตำแหน่งใหม่นี้
ลูกจ้างและนายจ้างสามารถตกลงขยายกำหนดเวลาสำหรับการดำเนินการทางกฎหมายได้

9. หนังสือรับรองการทำงาน (ใบผ่านงาน)

9.1 จากการศึกษา

Aml. มาตรา 15-15

เมื่อการจ้างงานสิ้นสุดลง ลูกจ้างมีสิทธิได้รับใบผ่านงานในการได้รับใบรับรองนั้น

โดยหลักแล้วลูกจ้างจะต้องทำงานตลอดระยะเวลาจนถึงวันออก
เว้นแต่จะมีการตกลงกันว่าพนักงานจะไม่ทำงานในช่วงเวลานี้
ใบรับรองต้องมีข้อมูลเกี่ยวกับชื่อ วันเดือนปีเกิด ผลงานที่ทำ
ระยะเวลาการจ้างงาน

หากเป็นเรื่องธรรมดาว่าพนักงานที่ทำงานสามารถขอใบรับรอง
ที่ละเอียดกว่านี้ ก็เรียกร้องแบบนั้นได้

9.2 จากการไล่ออก

พนักงานที่ถูกเลิกจ้างก็มีสิทธิได้รับใบรับรองเช่นกัน
แต่นายจ้างสามารถเขียนในใบรับรองว่าลูกจ้างถูกเลิกจ้างโดย
ไม่ต้องระบุเหตุผล

10. ข้อตกลงสิ้นสุดงาน (การชดเชย)

10.1 บทนำ

เมื่อความสัมพันธ์ในการจ้างงานสิ้นสุดลงนายจ้างและลูกจ้างสา
มารถทำข้อตกลงขั้นสุดท้ายได้

ข้อตกลงดังกล่าวเรียกอีกอย่างว่าข้อตกลงการชดเชย
(เมื่อออกงาน) ข้อตกลงนี้ไม่ได้มีที่มาจากกฎหมาย
แต่เป็นสิ่งที่ทุกฝ่ายเห็นด้วยเอง

สิ่งที่บ่งบอกลักษณะของข้อตกลงขั้นสุดท้ายคือคู่สัญญาทั้งสอง
ฝ่ายตกลงในวันที่สิ้นสุดความสัมพันธ์ในการจ้างงานและเงื่อนไข
ขโดยละเอียดเพิ่มเติมในนั้น

วัตถุประสงค์ของข้อตกลงนี้คือการยุติข้อพิพาทแรงงานระหว่าง
ลูกจ้างและนายจ้าง

ข้อตกลงการชดเชยสามารถทำได้ทั้งเมื่อพนักงานลาออกเองหรือ
เมื่อถูกเลิกจ้างหรือถูกไล่ออก
นอกจากนี้ยังสามารถทำข้อตกลงนี้ก่อนที่จะมีการเลิกจ้างเกิดขึ้น

ในทางปฏิบัติโดยทั่วไปข้อตกลงนี้จะเป็นผลจากการเจรจาหลังจาก
การประชุมเจรจา

ในบางอุตสาหกรรมเป็นเรื่องปกติที่พนักงานจะได้รับเงินชดเชย
หลังจากความสัมพันธ์ในการจ้างงานสิ้นสุดลง

10.2 เนื้อหาในข้อตกลงสิ้นสุดงาน

ข้อตกลงนี้จะผูกมัดนายจ้างและลูกจ้าง
ดังนั้นจึงเป็นเรื่องสำคัญที่ข้อตกลงดังกล่าวจะต้องชัดเจนและไม่
คลุมเครือและทั้งสองฝ่ายยอมรับในเนื้อหา

ข้อตกลงนี้将有ความแตกต่างกันไป

ตัวอย่างของเน
ื่อหา

ตัวอย่างสิ่งที่สามารถตกลงกันได้ข้อตกลงสิ้นสุดงาน:

- พนักงานได้รับเงินชดเชยจำนวนหนึ่ง
- เวลาชำระเงินสำหรับแพ็คเกจสุดท้าย
- วันที่ลาออก
- สิทธิในเงินบำนาญและสิทธิประกันจากนายจ้าง
- การชดเชย
- หากพนักงานได้รับการยกเว้นจากหน้าที่ในการทำงานใน
ช่วงเวลาก่อนการออกจากงาน
- หากพนักงานสละสิทธิในนำเรื่องการเลิกจ้างขึ้นศาล

การตัดสินใจ(ข้อตกลงที่ผ่านการเจรจาแล้ว)

เมื่อทำข้อตกลงสิ้นสุดงาน นายจ้างสามารถป้องกันไม่ให้ลูกจ้างฟ้องร้องต่อศาลได้ เพื่อให้แน่ใจว่าข้อตกลงนี้มักเรียกว่า "ข้อตกลงที่ผ่านการเจรจาแล้ว" ในข้อตกลงนี้สิ่งสำคัญคือต้องจำไว้ว่าการสละสิทธิโดยสิ้นเชิงในการฟ้องร้องอาจเป็นข้อเสียเปรียบของอีกฝ่ายหนึ่ง

ข้อตกลงที่ผ่านการเจรจาแล้วนี้อาจมีผลกระทบต่อสิทธิของลูกจ้างในการรับสวัสดิการประกันสังคม สิ่งที่ตกลงกันไว้ในนี้รวมถึงวันที่ลาออกและการจ่ายเงินชดเชยอาจมีผลกระทบต่อจำนวนและการจ่ายผลประโยชน์จาก NAV เช่น เงินว่างงาน (dagpenger)

JURK ขอแนะนำให้คุณติดต่อ NAV

หากคุณมีคำถามเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ประกันสังคมที่เกี่ยวข้องกับข้อตกลงขั้นสุดท้าย

10.3

ข้อตกลงที่ผ่านการเจรจาแล้วที่ไม่มีผลสมบูรณ์

ข้อตกลงที่ผ่านการเจรจาแล้วนี้ไม่ได้ถูกบัญญัติในพระราชบัญญัติสภาพแวดล้อมการทำงานหรือกฎหมายแรงงานอื่น ๆ แต่เป็นไปตามหลักการในกฎหมายลักษณะสัญญา ข้อตกลงขั้นสุดท้ายอาจถือได้ว่าไม่มีผลเช่นเดียวกับวิธีอื่น ๆ ที่กล่าวมา หากข้อตกลงที่ผ่านการเจรจาถือว่าไม่มีผล คู่สัญญาที่ทำข้อตกลงจะไม่ผูกพันกับข้อตกลงนั้น

คุณสามารถติดต่อ JURK

หากคุณมีคำถามเกี่ยวกับกฎที่ทำให้ข้อตกลงนี้ไม่มีผลสมบูรณ์

มันไม่ง่ายที่จะทำให้ข้อตกลงนี้ไม่มีผลสมบูรณ์
มีการให้นำหนักที่เป็นปัจจัยหลายประการในการประเมิน
ตัวอย่างเช่น
ไม่ว่าพนักงานจะได้รับการเลือกหรือมีเวลาไตร่ตรองก่อนที่จะมีการลงนามในข้อตกลง
ไม่ว่าเธอจะได้รับแจ้งถึงสิทธิในการเรียกร้องการเจรจาหรือไม่
เธอได้รับอนุญาตให้นำที่ปรึกษาเข้าร่วมการประชุมหรือไม่และ
เธออยู่ในสถานะทางการเงินที่แย่กว่าการที่เธอไม่ได้ทำข้อตกลงหรือไม่

10.4 ยืดระยะเวลารอ

- ขยายเวลารอ เพื่อให้ได้รับสิทธิในเงินว่างงานคุณต้องลงทะเบียนเป็นคนหางานกับ NAV
โดยหลักการแล้วลูกจ้างสามารถรับสวัสดิการว่างงานได้สามวันหลังจากที่เธอตกงาน นี้เรียกว่า เวลารอ
อย่างไรก็ตามในบางครั้งพนักงานต้องรอนานกว่าจะได้รับสวัสดิการว่างงาน เรียกว่ายืดเวลารอนานขึ้น
- Ftrl. (พรบ. ประกันสังคม) § 4-10 ในกรณีที่ลูกจ้างลาออกหรือออกไปโดยไม่มีเหตุอันสมควรจะมีการขยายระยะเวลาจากเวลาที่มีการยื่นขอสิทธิประโยชน์ก่อนที่ลูกจ้างได้รับเงินว่างงาน
เช่นเดียวกับกรณีที่ลูกจ้างถูกเลิกจ้างหรือไล่ออกเนื่องจากเหตุที่เกิดจากฝ่ายลูกจ้างเอง
- ขยายเวลารอ ออกไป 12 อาทิตย์ ระยะเวลารอคอยที่ขยายเพิ่มนี้จะเริ่มนับจากเวลาที่มีการยื่นคำร้องขอเงินช่วยเหลือและกำหนดไว้ที่ 12 สัปดาห์ในสถานการณ์ที่กล่าวถึงข้างต้น

หากลูกจ้างได้ทำข้อตกลงสิ้นสุดงาน (การขดเซย)
พร้อมกับสิทธิค่าจ้าง (เงินงวดสุดท้าย)
ระยะเวลาที่ขยายออกไปจะเริ่มนับจากเวลาที่เงินงวดสุดท้ายนี้
ไม่ได้ทดแทนรายได้ที่เราเสียไป
ที่เป็นแบบนี้เพราะว่าในช่วงที่ลูกจ้างได้รับเงินงวดสุดท้ายนั้นไม่
เป็นไปตามเงื่อนไขสำหรับรายได้ที่สูญเสียไป

JURK

ขอเรียนให้ทราบว่าแม้ในกรณีที่ลูกจ้างไม่ได้ขยายระยะเวลาออก
ตามกฎหมาย ตัวอย่างเช่น ในกรณีที่มีการลดปริมาณจะ

ไม่สามารถรับเงินว่างงานได้จนกว่าจะได้รับ การจ่ายเงินงวดสุดท้าย

ข้อยกเว้นสำหรับกฎเกี่ยวกับการขยายเวลาออกไป
คุณสามารถอ่านข้อมูลเหล่านี้ได้จากเว็บไซต์ของ NAV

11. การพักผ่อน

11.1 บทนำ

ในกรณีที่มีการพักผ่อนลูกจ้างจะได้รับการยกเว้นจากหน้าที่ผูก
พันในการทำงานไม่ว่าจะเต็มจำนวนหรือลดชั่วโมงการทำงานต่อ
วันหรือต่อสัปดาห์

นายจ้างสามารถพักผ่อนลูกจ้างได้เนื่องจากสถานการณ์ที่บริษัท
เช่น ข้อจำกัดในการปฏิบัติงาน

ในส่วนนายจ้างเองก็ได้รับการยกเว้นจากภาระผูกพันที่จะต้องจ่าย

ยค่าจ้างลูกจ้างสำหรับชั่วโมงการทำงานที่ลูกจ้างไม่ได้ทำ

**ภาระหน้าที่ใ
นการทำงาน
และค่าจ้างสิ
นสุดลงชั่วคร
าว**

ในฐานะที่ถูกพักงานลูกจ้างยังคงได้รับการว่าจ้างอยู่โดยมีสิทธิแ
ละหน้าที่ที่จะกลับเข้าทำงานเมื่อการพักงานสิ้นสุดลง
สิ่งสำคัญคือต้องจำไว้ว่าหน้าที่ความซื่อสัตย์ของทั้งสองฝ่ายยังมี
อยู่ในระหว่างการพักงาน

ลูกจ้างยังคงมีอิสระในการสมัครงานใหม่และลาออกจากงาน
หากลูกจ้างประสงค์จะลาออกในช่วงเวลาพักงาน

กำหนดระยะเวลาการแจ้งคือ 14

**Aml. มาตรา
15-3**

วันไม่ว่าจะมีการตกลงกันล่วงหน้าในช่วงใดก็ตาม

กำหนดระยะเวลาการบอกกล่าวคำนวณจากตอนที่นายจ้างได้รับ
บหนังสือแจ้งลาออก

มันมีความแตกต่างสามารถทำได้ระหว่างการพักงานเต็มและพัก
งานบางส่วน

การพักงานเต็มหมายความว่าพนักงานได้รับการยกเว้นจากภาระ
ผูกพันในการทำงานอย่างสิ้นเชิง

การพักงานบางส่วนหมายความว่าพนักงานมีชั่วโมงการทำงาน
ลดลงนั่นคือการผสมผสานระหว่างการทำงานและการพักงาน

11.2 ก่อนการพักงาน

ไม่มีกฎหมายบัญญัติการพักงาน

อย่างไรก็ตามข้อตกลงหลักของ LO-NHO มีกฎเกี่ยวกับเรื่องนี้
แต่จะใช้กับผู้ที่เป็นภาคีของข้อตกลงเท่านั้น

อย่างไรก็ตามถือว่านายจ้างทุกคนตามกฎหมายทั่วไป **ควร**ปฏิบัติตาม
หลักการของข้อตกลงหลักหรือขั้นตอนในการเลิกจ้าง

การแจ้งที่เป็นลายลักษณ์อักษร ตามข้อตกลงหลักจะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร 14 วันก่อนการพักงานจะเริ่มขึ้น

การแจ้งต้องระบุระยะเวลาที่พนักงานจะพักงาน หากนายจ้างไม่ทราบว่าจะต้องมีการดำเนินการพักงานนานเท่าใด การแจ้งเตือนจะต้องมีช่วงเวลาที่ประเมินความจำเป็นในการพักงาน ระยะเวลาจะต้องไม่เกินหนึ่งเดือนหลังจากเริ่มการพักงาน

จะต้องมีการประชุมหารือกับตัวแทนบริษัทก่อนที่จะมีการแจ้ง ในกรณีที่เกิดการพักงานพนักงานจะไม่มีสิทธิเรียกร้องให้มีการประชุมเจรจาต่อรองภายใต้กฎหมายว่าด้วยสภาพแวดล้อมการทำงานหรือสิทธิอยู่ในตำแหน่งในขณะที่ข้อพิพาทกำลังดำเนินอยู่

หากนายจ้างพลาดช่วงเวลาการแจ้งเตือนหรือไม่จัดประชุมหารือ การพักงานนั้นจะไม่ถือเป็นสิ่งผิดกฎหมายโดยอัตโนมัติด้วยเหตุผลดังกล่าว อย่างไรก็ตามนี่จะเป็นเหตุให้วิจารณ์ได้เพราะอาจเป็นสัญญาณของการตัดสินใจที่ไม่เป็นธรรม ดังนั้นมันจึงเป็นปัจจัยในการประเมินความเป็นธรรม (ดูด้านล่าง) หากนายจ้างไม่ปฏิบัติตามหลักการเหล่านี้

11.3 «เหตุที่เป็นธรรม»

ข้อตกลงหลัก นายจ้างต้องมีเหตุผลที่ถูกต้องซึ่งทำให้จำเป็นต้องมีการพักงาน
มาตรา 7-1 ข้อกำหนดเบื้องต้นสำหรับการพักงานต้องเป็นธรรมที่จะให้พนักงาน

งานจะได้รับการว่าจ้างอีกและนายจ้างได้ทำการประเมินที่เหมาะสมแล้ว

เหตุที่เป็นธรรมสำหรับการพักงานอาจเป็นเหตุการณ์ เช่น ข้อจำกัดในการปฏิบัติงาน การหยุดงาน ไฟไหม้ น้ำท่วมและเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิดอื่น ๆ ในสถานที่ทำงานซึ่งทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ในช่วงเวลาชั่วคราว

การขาดการหมุนเวียนและการพิจารณาทางการเงินนั้นไม่เพียงพอ -
พื้นฐานสำหรับการพักงานต้องเกิดจากการขาดงานที่นายจ้างไม่ได้รับผลกระทบ

ความจำเป็นในการพักงานต้องเป็นลักษณะชั่วคราว นอกจากนี้นายจ้างต้องมีเหตุอันควรที่จะเชื่อว่าเหตุการณ์ต่าง ๆ จะดีขึ้นหลังจากระยะเวลาหนึ่ง หากไม่มีแนวโน้มในการปรับปรุงสถานการณ์ที่แท้จริงการพักงานจะไม่มี ความชอบธรรม ในกรณีเช่นนี้โอกาสเดียวของนายจ้างที่จะไม่ต้องมีภาระผูกพันค่าจ้างนั้น

จากการเลิกจ้างต้องมาเป็นเหตุมาจากสถานการณ์ของบริษัท การพักงานต้องไม่ใช่เป็นทางเลือกในการปลดพนักงาน

ข้อกำหนดสำหรับความเป็นธรรมมีผลบังคับใช้ตลอดระยะเวลาที่พนักงานถูกพักงานจากงาน ซึ่งหมายความว่านายจ้างจะต้องประเมินอย่างสม่ำเสมอว่ามีเหตุสำหรับการพักงานอย่างต่อเนื่องหรือไม่

และแจ้งให้พนักงานทราบตลอดเวลา

ตามข้อตกลงหลัก

การพักงานที่เกินหกเดือนจะต้องได้รับการ *ตกลง* ระหว่างลูกจ้าง และนายจ้างเพื่อให้สามารถดำเนินการต่อไปได้อย่างถูกกฎหมาย

หากพนักงานเชื่อว่าการพักงานหลังจากผ่านไประยะเวลาหนึ่งไป
ไม่เป็นธรรมอีกต่อไป

ในขั้นต้นนั้นจะเป็นการดีที่จะขอประชุมกับนายจ้าง

11.4 การเลิกจ้างและการพักงาน

11.4.1 ลูกจ้างลาออก

พนักงานที่ถูกพักงานโดยไม่ได้รับค่าจ้างสามารถลาออกได้โดย
มีระยะเวลาแจ้งล่วงหน้า 14

วันโดยไม่ต้องคำนึงถึงระยะเวลาการแจ้งตามกฎหมายหรือตามข้อ
ตกลง

ระยะเวลาการแจ้งเตือนจะเริ่มนับในวันที่นายจ้างได้รับการแจ้งว่า
จะลาออก

หากคุณมีคำถามเกี่ยวกับภาระการจ่ายค่าจ้างของนายจ้างในกรณี
ที่ลาออกในระหว่างการพักงาน คุณสามารถติดต่อ
Arbeidstilsynet

11.4.2 การเลิกจ้างระหว่างช่วงพักงาน

หากนายจ้างเลิกจ้างลูกจ้างในระหว่างช่วงพักงาน

ปกติแล้วลูกจ้างจะมีหน้าที่และสิทธิในการทำงานจนวันเลิกจ้าง
ในทำนองเดียวกันนายจ้างจะมีภาระจ่ายค่าจ้างจนกว่าจะถึงวันเลิกจ้าง

และจะมีผลบังคับใช้แม้ว่านายจ้างจะไม่มียานให้เสนอกก็ตาม

กรณีนี้จะเป็นเฉพาะเมื่อพนักงานลาออกเอง

โดยมีระยะเวลาแจ้งให้ทราบล่วงหน้า 14 วัน

หากนายจ้างจะเลิกจ้างลูกจ้างจะต้องใช้กฎการเลิกจ้างตามปกติ
จุดประสงค์ก็เพื่อนายจ้างจะได้ไม่สามารถพักงานลูกจ้างเพื่อหลีกเลี่ยงกฎเกี่ยวกับระยะเวลาการแจ้งการเลิกจ้าง

11.5 ค่าจ้างช่วงพักงาน

พรบ.
เงินค่าจ้างช่วง
พักงาน
มาตรา 3 (1)

ตามกฎหมายทั่วไปนายจ้างต้องจ่ายค่าจ้างสำหรับ 15
วันแรกของการทำงานช่วงเวลาพักงาน
หลังจากพ้นช่วงเงินเดือนจากนายจ้าง
ลูกจ้างสามารถรับเงินว่างงานจาก NAV ได้

Ftrl. 4-7

หากการพักงานเกิดจากไฟไหม้ อุบัติเหตุ
หรือสถานการณ์ทางธรรมชาติจะไม่มีผลบังคับใช้
ภาระผูกพันการจ่ายค่าจ้างจะส่งตรงไปยัง NAV

Ftrl มาตรา

ลูกจ้างควรรายงานต่อ NAV
โดยเร็วที่สุดหลังจากแจ้งให้ทราบถึงการพักงาน
ระยะเวลาการพักงานกับเงินว่างงานจำกัดไว้ที่ 26

11.6 Permitting som skjult oppsigelse

ห้ามใช้การพักงานเพื่อหลีกเลี่ยงกฎในการเลิกจ้าง
ประสบการณ์ที่ผ่านแสดงให้เห็นว่านายจ้างเลือกที่จะพักงานลูก
จ้างโดยหวังว่าลูกจ้างจะได้งานใหม่
และด้วยวิธีนี้เองนายจ้างหลีกเลี่ยงการจ่ายเงินเดือนที่ลูกจ้างควร
จะได้รับในช่วงเวลาก่อนกำหนดการเลิกจ้าง
ซึ่งอาจเป็นการแอบแฝงการเลิกจ้าง

ในกรณีที่นายจ้างทราบว่าการพักงานจะเกิดขึ้นในระยะยาวนาย
จ้างจะต้องเลิกจ้างพนักงานเนื่องจากสถานการณ์ของบริษัท
และจ่ายค่าจ้างในช่วงเวลาก่อนกำหนดการเลิกจ้าง

หากพนักงานเชื่อว่าควรได้รับการเลิกจ้างและไม่ใช้การพักงาน
เขาหรือเธอสามารถขอประชุมกับนายจ้างหรือติดต่อทนายความ
ได้

12 คุณขอรับความช่วยเหลือได้ที่ไหน

12.1 JURK

JURK

เป็นมาตรการช่วยเหลือทางกฎหมายที่เป็นอิสระซึ่งนักศึกษากฎหมายจะให้ความช่วยเหลือฟรีในกรณีที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายและข้อบังคับในนอร์เวย์

เนื่องจากคำตอบทั้งหมดต้องมั่นใจว่ามีคุณภาพ JURK จึงตอบเป็นจดหมาย เรามีเวลาพิจารณาเคสสามสัปดาห์ JURK เสนอการช่วยเหลือสำหรับทุกคนที่นิยามตัวเองว่าเป็นผู้หญิง

JURK ไม่สามารถนำคดีไปสู่ศาลได้เพราะเราเป็นนักศึกษา

คุณสามารถอ่านเพิ่มเติมเกี่ยวกับ JURK ได้ที่เว็บไซต์ของเรา www.jurk.no.

จดหมายส่งไปที่: JURK, Skippergata 23, 0154 Oslo

พวกเราครับ การรับโทรศัพท์ที่เบอร์ 22 84 29 50

เคสใหม่ ๆ: วันจันทร์เวลา 12.00 – 15.00 น.

วันพุธเวลา 09.00-12.00 และ 17.00 – 20.00 น.

โทร: 22 84 29 50

กรณีการต้อนรับลูกค้าเมื่อมาพบเป็นการส่วนตัว

Skippergata 23, 4.etg

วันจันทร์เวลา 12.00 – 15.00 น.น.

วันพุธเวลา 17.00 – 20.00

คุณยังสามารถส่งเรื่องผ่านเว็บไซต์ของเรา

www.jurk.no.

JURK ไม่ตอบคำถามทางกฎหมายทางอีเมล

12.2

มาตรการช่วยเหลือทางกฎหมายและหน่วยงานสาธารณะอื่น ๆ

Jussbuss

หมายเลขโทรศัพท์: 22 84 29 00

เว็บไซต์: www.jussbuss.no

Jussformidlingen

หมายเลขโทรศัพท์: 55 58 96 00

เว็บไซต์: www.jussformidlingen.no

Jusshjelpa i Nord-Norge

หมายเลขโทรศัพท์: 77 64 45 59

เว็บไซต์: www.jusshjelpa.no

Arbeidstilsynet

หมายเลขโทรศัพท์: 73 19 97 00

เว็บไซต์: www.arbeidstilsynet.no

Retts hjelpssentralen

หมายเลขโทรศัพท์: 22 69 86 10

เว็บไซต์: www.kirkensbymisjon.no/retts hjelpssentralen

Advokatvaktten

เว็บไซต์:

www.advokatenhjelperdeg.no/advokatvaktten/

JURK



www.jurk.no

22 84 29 50
Skippergata 23, 0154 Oslo