

OPPSIGELSE, AVSKJED OG PERMITTERING

En brosjyre om arbeidsrett



Jussbuss

FORORD

Denne brosjyren er laget av sosial-, arbeids- og trygderettsgruppen i Jussbuss. Jussbuss er et gratis rettshjelpiltak drevet av jusstudenter. Vår gruppe kan bistå arbeidstakere i saker om arbeidsrett og klienter som har fått avslag på vedtak fra Nav. Jussbuss jobber også med husleierett, gjeldsrett, utlendingsrett og fengselsrett.

Brosjyren er tilgjengelig i elektronisk form på www.jussbuss.no. Du kan også ta kontakt med Jussbuss for å få tilsendt brosjyren i papirutgave.

Vi gjør oppmerksom på at brosjyren sist ble oppdatert 1. november 2023, og tar utgangspunkt i dagjeldende regler. Enkelte ting kan derfor være utdatert. Revisjonen bygger på vår kunnskap om arbeidsrett og den praktiske erfaringen vi har fra å jobbe med konkrete saker. Hvis du finner feil eller mangler kan du gjerne ta kontakt med Jussbuss.

Vi håper brosjyren vil være til nytte!

Sosial-, arbeids- og trygderettsgruppen

INNHALDSFORTEGNELSE

1 INNLEDNING	7
1.1 Brosjyrens avgrensning	7
1.2 Arbeidsavtalen som utgangspunkt	8
1.3 Overordnet om oppsigelse	9
1.4 Overordnet om avskjed	9
1.5 Overordnet om permittering	10
1.6 Overordnet om suspensjon	10
1.7 Overordnet om opphør grunnet alder	11
1.8 Overordnet om midlertidige arbeidsforhold	11
2 FORMKRAV TIL OPPSIGELSE	12
2.1 Formkrav til oppsigelse fra arbeidsgiver	12
2.2 Virkninger av at oppsigelsen er formuriktig	13
2.3 Formkrav til oppsigelse fra arbeidstaker?	14
3 OPPSIGELSESFRISTER	15
3.1 Oppsigelsesfristens lengde	15
3.2 Oppsigelsesfristens utgangspunkt	15
3.3 Oppsigelsesfrist for arbeidstaker som er permittert	16
3.4 Avtale om å fravike oppsigelsestiden	17
3.5 Oversikt over oppsigelsesfristene i arbeidsmiljøloven	17

4 KRAVET OM SAKLIG GRUNN FOR OPPSIGELSE	18
4.1 Utgangspunkt om saklighetskravet	18
4.2 Drøftelsesmøte.....	19
4.2.1 Hva er et drøftelsesmøte?	19
4.2.2 Tips til drøftelsesmøtet	20
4.3 Oppsigelse grunnet forhold på virksomhetens side	23
4.3.1 Utgangspunkt om oppsigelse begrunnet virksomhetens forhold?	23
4.3.2 Kravet til saklig behov.....	23
4.3.3 Kravet til saklig utvelgelse	24
Utvelgelseskrets.....	25
Utvelgelseskriterier	25
Selve utvelgelsen	26
4.3.4 Tilbud om annet passende arbeid.....	27
4.3.5 Interesseavveining	27
4.4 Masseoppsigelser.....	29
4.5 Oppsigelse grunnet forhold på arbeidstakers side	29
4.5.1 Utgangspunkt om oppsigelse begrunnet i arbeidstakers forhold.....	29
4.5.2 Mangelfulle arbeidsprestasjoner.....	30
4.5.3 Ugyldig fravær	31
4.5.4 Ordrenekt.....	33
4.5.5 Lojalitets- og taushetsplikt	34
4.5.6 Tyveri eller nasking, m.v.	34

4.5.7 Soning av fengselsstraff	35
4.5.8 Mobbing og seksuell trakassering	35
4.5.9 Rusmisbruk	35
4.5.10 Advarsler fra arbeidsgiver	36
4.6 Oppsigelse i prøvetid.....	37
4.7 Arbeidsgivers styringsrett og endringsoppsigelse	38
4.7.1 Styringsretten	38
4.7.2 Endringsoppsigelse	39
5 VERN MOT OPPSIGELSE I SPESIELLE SITUASJONER.....	40
5.1 Sykdom	40
5.2 Svangerskap/fødsel	42
6 SI OPP SELV ELLER BLI SAGT OPP	42
7 AVSKJED	43
8 FREMGANGSMÅTE OG TIPS VED TVIST OM OPPSIGELSE OG AVSKJED	46
8.1 Rett til å kreve forhandlinger	46
8.2 Praktiske råd til forhandlingsmøtet	47
8.3 Frist for å gå til rettssak	50
8.4 Rett til å fortsette i stillingen	51
8.5 Rettssak om ugyldig oppsigelse eller avskjed	52
8.6 Rettssak om erstatning.....	53
9 FORTRINNSRETT TIL NY PASSENDE STILLING.....	54
10 RETT TIL SLUTTATTEST	55

11 PERMITTERING	56
11.1 Utgangspunkt om permittering	56
11.2 Krav til saklig grunn.....	57
11.3 Permitteringsvarsel	58
11.4 Permitteringslønn og arbeidsgivers lønnsplikt.....	59
11.5 Oppsigelse i permitteringstiden	60
11.6 Tvist om usaklig permittering	60
12 EKSEMPEL FORMRIKTIG PÅ OPPSIGELSE FRA ARBEIDSGIVER:	62
13 EKSEMPEL PÅ KRAV OM FORHANDLINGER FRA ARBEIDSTAKER:	63
14 LOV- OG TARIFFHENVISNINGER.....	64
15 NYTTIG KONTAKTINFORMASJON	65
15.1 De studentdrevne rettshjelptiltakene:	65
15.2 Andre nyttige instanser	65

1 INNLEDNING

1.1 Brosjyrens avgrensning

Arbeidsmiljøloven

I denne brosjyren behandles reglene om opphør av arbeidsforhold etter arbeidsmiljøloven.

Statsansatteloven Skipsarbeiderloven

Hvis du er ansatt i staten eller jobber på et skip kan andre regler gjelde.

Arbeidstaker eller oppdragstaker

Arbeidsmiljøloven gjelder for *arbeidstakere*. Dersom du utfører arbeid for og underordnet en annen, er du definert som arbeidstaker etter loven. *Oppdragstakere* er derimot ikke omfattet av loven.

Det kan av og til være usikkert om man skal anses som arbeidstaker eller oppdragstaker. Dersom kontrakten din uttrykkelig definerer deg som arbeidstaker eller ansatt, er det vanligvis klart at du også regnes som arbeidstaker etter arbeidsmiljøloven. Dersom kontrakten din derimot definerer deg som oppdragstaker, betyr dette likevel ikke nødvendigvis at du er oppdragstaker i realiteten.

For å vurdere om du er arbeidstaker eller oppdragstaker er det de faktiske forholdene som er avgjørende, ikke hva som står i kontrakten. Dersom du stiller din personlige arbeidskraft til disposisjon for bedriften, og er underlagt bedriftens ledelse og kontroll, taler dette for at du i realiteten er en arbeidstaker. En arbeidsgiver kan ikke unngå verneregulene i arbeidsmiljøloven ved å betegne reelle arbeidstakere som oppdragstakere.

Er du usikker på om du er arbeidstaker eller oppdragstaker kan du ta kontakt med fagforeningen

din, en advokat, Arbeidstilsynet, Jussbuss eller et av de andre rettshjelpiltakene.

1.2 Arbeidsavtalen som utgangspunkt

Det er arbeidsavtalen mellom arbeidsgiveren og arbeidstakeren som er grunnlaget for et arbeidsforhold. I avtalen forplikter arbeidstaker seg til å arbeide for arbeidsgiver mot at arbeidsgiver utbetaler lønn.

Utgangspunktet er avtalefrihet

Utgangspunktet er at partene har avtalefrihet. Det betyr at arbeidsgiver og arbeidstaker står fritt til å avtale innholdet i arbeidsavtalen. I norsk rett gjelder det imidlertid mange unntak fra dette utgangspunktet, og avtalefriheten er i realiteten ganske begrenset.

Arbeidsmiljøloven kan begrense avtalefriheten Aml. § 1-9

De viktigste begrensningene i avtalefriheten følger av lov. Den mest sentrale er arbeidsmiljøloven. Det klare utgangspunktet er at arbeidsgiver ikke kan avtale seg til, eller gi pålegg om, dårligere vilkår for arbeidstaker enn det som følger av arbeidsmiljøloven.

Tariffavtale kan begrense avtalefriheten

Tariffavtaler innebærer en annen viktig begrensning i avtalefriheten mellom arbeidsgiver og arbeidstaker. En tariffavtale er en avtale mellom arbeidstakernes fagforening og arbeidsgiveren eller en forening av arbeidsgivere. Bestemmelsene i tariffavtalen kan ofte gi bedre vern til arbeidstaker enn det som følger av lovens regler.

Du bør derfor undersøke om du og din arbeidsplass er omfattet av en tariffavtale. Du kan for eksempel spørre fagforeningen din, tillitsvalgte på arbeidsplassen eller andre kollegaer om dette.

1.3 Overordnet om oppsigelse

Aml. kapittel 15

Et fast arbeidsforhold kan avsluttes enten fra arbeidstakers side eller fra arbeidsgivers side. Det vanligste er at det skjer en oppsigelse. En oppsigelse er en skriftlig beskjed om at arbeidstakeren skal fratret stillingen når oppsigelsestiden har løpt ut. Når arbeidstaker fratrer stillingen, slutter også vanligvis arbeidsgiverens plikt til å betale lønn.

Oppsigelse fra arbeidstakers side

Arbeidstakeren kan i utgangspunktet velge å si opp jobben sin når som helst, og trenger ikke å gi noen begrunnelse for oppsigelsen.

Oppsigelse fra arbeidsgivers side

Dersom det er arbeidsgiveren som ønsker å avslutte arbeidsforholdet stilles det andre krav. Disse kravene knytter seg både til oppsigelsesprosessen og til begrunnelsen for at arbeidsforholdet avsluttes. Du kan lese mer om disse kravene i kapittel 2 og 4 i denne brosjyren.

1.4 Overordnet om avskjed

Aml. § 15-14

Avskjed er en mer dramatisk form for opphør av arbeidsavtalen. Ved avskjed avsluttes arbeidsforholdet med umiddelbar virkning.

Det kan være svært belastende for en arbeidstaker å plutselig stå uten jobb. Arbeidsgiver kan derfor ikke gå til avskjed med mindre arbeidstakeren har gjort seg skyldig i *grovt pliktbrudd* eller annet *vesentlig mislighold av arbeidsavtalen*. Du kan lese mer om avskjed i kapittel 7.

1.5 Overordnet om permittering

Permittering betyr at arbeidsgiver setter arbeidsforholdet midlertidig ut av funksjon. Arbeidstaker er fortsatt ansatt, men arbeidspplikt og lønnsplikt opphører i en begrenset periode. Når permitteringen avsluttes, fortsetter arbeidsforholdet og arbeidstakeren må begynne å jobbe igjen.

Det gjelder strenge vilkår for arbeidsgivers adgang til å permittere sine ansatte. Du kan lese mer om disse i kapittel 11 i denne brosjyren.

Dagpenger ved permittering

Dersom du er permittert, kan det hende at du har rett til dagpenger fra Nav. Ta kontakt med Nav eller se i Jussbuss sin søknadshjelper om dagpenger for mer informasjon om dette. Søknadshjelperen kan du finne på Jussbuss sine nettsider.

1.6 Overordnet om suspensjon

Aml. § 15-13

Suspensjon er et midlertidig opphør av arbeidstakers rett til å arbeide. Arbeidsgiver kan gi suspensjon dersom det mistenkes at arbeidstakeren har gjort seg skyldig i forhold som kan medføre avskjed, og det er nødvendig å hindre arbeidstakeren fra å jobbe eller være på arbeidsplassen mens saken undersøkes. En arbeidstaker som blir suspendert har rett på lønn i henhold til arbeidsavtalen frem til suspensjonen opphører.

Vi vil ikke gå nærmere inn på suspensjon i denne brosjyren. Har du spørsmål om gyldigheten av en suspensjon kan du ta kontakt med fagforeningen din, en advokat, Arbeidstilsynet, Jussbuss eller et av de andre rettshjelpiltakene.

1.7 Overordnet om opphør grunnet alder

Aml. § 15-13 a

Når arbeidstaker når en viss alder kan både arbeidsgiver og arbeidstaker bringe arbeidsforholdet til opphør uten å måtte følge reglene om oppsigelse eller avskjed.

Oppsigelsesfrist

Arbeidsgiver må da gi et skriftlig varsel minst seks måneder før ønsket fratreden. Arbeidstaker kan fratre etter å ha sendt et skriftlig varsel med én måneds frist.

Hovedregelen er 72 år

Hovedregelen er at arbeidsforholdet kan bringes til opphør på grunn av alder når arbeidstaker fyller 72 år.

Unntak

På visse vilkår, kan arbeidsgiver likevel ha fastsatt en lavere aldersgrense for opphør av arbeidsforhold på sin arbeidsplass. Arbeidsgiver kan imidlertid ikke sette aldersgrensen lavere enn 70 år, med mindre dette er nødvendig av hensyn til helse eller sikkerhet.

Vi går ikke nærmere inn på opphør grunnet alder i denne brosjyren. Har du spørsmål knyttet til dette, kan du ta kontakt med fagforeningen din, en advokat, Arbeidstilsynet, Jussbuss eller et av de andre rettshjelpiltakene.

1.8 Overordnet om midlertidige arbeidsforhold

Aml. § 14-9 (1)

Hovedregelen er at alle arbeidsavtaler skal være faste. Det vil si at arbeidsforholdet ikke har noen utløpsdato, men varer helt til enten arbeidstaker eller arbeidsgiver bringer det til opphør etter reglene i arbeidsmiljøloven. Det finnes likevel noen unntak, som gir adgang til midlertidige ansettelser.

Det at en avtale er midlertidig betyr at arbeidsforholdet enten er tidsbestemt eller oppgavebestemt.

Arbeidsforholdet består altså bare i en begrenset tidsperiode, eller fram til en arbeidsoppgave er ferdig. Man kan for eksempel være ansatt for en periode på seks måneder eller til man er ferdig med å bygge et hus, lage en app eller jobbe på et arrangement.

Aml. § 14-9 (6)

Som utgangspunkt opphører midlertidige arbeidsavtaler ved det avtalte tidsrommets utløp, eller når den bestemte arbeidsoppgaven er ferdig utført. Det er imidlertid også mulig for arbeidsgiver og arbeidstaker å avslutte en midlertidig arbeidsavtale underveis i avtaleperioden. Man må i så fall avslutte arbeidsforholdet ved å følge de samme reglene som ved opphør av faste arbeidsavtaler.

2 FORMKRAV TIL OPPSIGELSE

2.1 Formkrav til oppsigelse fra arbeidsgiver

Aml. § 15-4

For å ivareta rettighetene dine som arbeidstaker må en oppsigelse fra arbeidsgiver oppfylle noen formelle krav:

- Oppsigelsen skal alltid være skriftlig.
- Oppsigelsen skal leveres til arbeidstaker personlig eller sendes i rekommandert brev. En oppsigelse er likevel ikke ugyldig så lenge arbeidsgiver kan bevise at arbeidstaker har mottatt den på en annen tilfredsstillende måte. En oppsigelse på e-post kan derfor være godtatt.

- Oppsigelsen skal informere om retten til å kreve forhandlinger og retten til å reise søksmål mot arbeidsgiver. Oppsigelsen må også informere om hvilke frister som gjelder for å kreve forhandlinger og gå til søksmål.
- Oppsigelsen skal inneholde opplysninger om arbeidstakers rett til å fortsette i stillingen så lenge det pågår en eventuell tvist om oppsigelsens saklighet. Det skal også være oppgitt hvilken frist som gjelder for å kreve å stå i stillingen. Se om retten til å stå i stilling i punkt 8.4.
- Hvis grunnen til oppsigelsen er at arbeidstaker ikke har nok arbeid til de ansatte, skal oppsigelsen inneholde informasjon om at arbeidstaker har fortrinnsrett ved nyansettelser i bedriften. Se om fortrinnsrett i kapittel 9.
- Oppsigelsen skal opplyse om hvem som er arbeidsgiver og hvem et eventuelt søksmål skal rette seg mot.

På side 62 kan du se eksempel på en oppsigelse som oppfyller formkravene.

2.2 Virkninger av at oppsigelsen er formuriktig

Hvis oppsigelsen ikke oppfyller alle disse formkravene, gjelder det i utgangspunktet ingen frister for å reise søksmål. En arbeidstaker som ønsker å reise søksmål på bakgrunn av en formuriktig oppsigelse, bør likevel ikke vente for lenge. Dette er fordi det finnes

Ingen søksmålsfrist
Aml. § 17-4 (4)

andre regler enn arbeidsmiljøloven som også kan begrense adgangen til å reise søksmål.

Ugyldighet
Aml. § 15-5 (1)

Dersom oppsigelsen ikke oppfyller formkravene kan arbeidstakeren videre kreve at domstolen kjenner oppsigelsen ugyldig på grunn av formfeil. Retten skal normalt følge opp et slikt krav hvis det settes fram innen fristen på fire måneder, regnet fra den formuriktige oppsigelsen fant sted.

Hvis du er usikker på om du har fått en formriktig oppsigelse kan du ta kontakt med fagforeningen din, en advokat, Arbeidstilsynet, Jussbuss eller et av de andre rettshjelpiltakene for hjelp til å vurdere dette.

2.3 Formkrav til oppsigelse fra arbeidstaker?

Lovens regler om formkrav gjelder ikke for oppsigelse fra arbeidstakere. Det er likevel viktig å sørge for at oppsigelsen er skriftlig og at det kommer klart frem at du sier opp jobben. Det er også viktig at du er sikker på at oppsigelsen kommer frem til arbeidsgiveren din. På den måten vil du lettere unngå misforståelser og eventuelle senere uenigheter med arbeidsgiver.

3 OPPSIGELSESFRISTER

3.1 Oppsigelsesfristens lengde

Utgangspunkt i arbeidsavtalen

Oppsigelsesfristen er tiden fra oppsigelsen blir gitt og frem til siste arbeidsdag. Denne perioden kalles også oppsigelsestiden. Utgangspunktet er at oppsigelsesfristen er forhånsavtalt i arbeidskontrakten.

Minstekrav i arbeidsmiljøloven

For å sikre at både arbeidstaker og arbeidsgiver får tid til å innrette seg etter en oppsigelse, inneholder arbeidsmiljøloven noen minstekrav til oppsigelsesfristens lengde. Dette betyr at du kan ha en lenger oppsigelsestid enn det som står i arbeidsavtalen din, dersom arbeidsavtalen er i strid med fristene i arbeidsmiljøloven.

Aml. § 15-3 (1)

Lovens utgangspunkt er én måneds oppsigelsesfrist.

Aml. § 15-3 (2) og (3)

Loven oppstiller videre krav til lenger oppsigelsesfrist for arbeidstakere som har vært ansatt lenge i bedriften. Se tabellen i punkt 3.5.

Særlig om prøvetid Aml. § 15-3 (7)

Det er bare når man er i prøvetid at man på forhånd kan avtale en kortere oppsigelsesfrist enn én måned. I prøvetid skal oppsigelsesfristen være minst 14 dager.

Aml. § 15-3 (8)

Det er forbudt å avtale en lenger oppsigelsesfrist for oppsigelse fra arbeidstaker enn fristen for oppsigelse fra arbeidsgiver.

3.2 Oppsigelsesfristens utgangspunkt

Aml. § 15-4 (2)

Oppsigelsen har *funnet sted* når den har kommet fram til mottakeren. Oppsigelsen har kommet fram på det tidspunktet mottakeren først hadde mulighet til å lese den. Dette betyr for eksempel at du i utgangspunktet

har mottatt oppsigelsen når den ligger i postkassen din, selv om du ikke henter posten den dagen.

Aml. § 15-3 (4) Oppsigelsestiden begynner normalt å løpe første dagen i måneden etter at oppsigelsen fant sted. Dersom du for eksempel mottok oppsigelse den 18. desember, begynner oppsigelsestiden å løpe 1. januar. Hvis oppsigelsesfristen er én måned blir siste arbeidsdag 31. januar.

Det er også anledning til å avtale en oppsigelsesfrist som angis i antall dager, i stedet for måneder. I disse tilfellene begynner oppsigelsesfristen å løpe samme dag som oppsigelsen fant sted. En slik frist kan imidlertid ikke være kortere enn lovens utgangspunkt på én måned regnet fra første dag i påfølgende måned, slik som vist i avsnittet over.

3.3 Oppsigelsesfrist for arbeidstaker som er permittert

Aml. § 15-3 (9) Hvis du er permittert *uten lønn* i forbindelse med driftsinnskrenkning eller driftsstans, har du rett kreve 14 dagers oppsigelsesfrist. Du kan imidlertid også velge at de vanlige oppsigelsesfristene skal gjelde.

Hovedavtalen § 7-6 Vi minner om at det kan gjelde særlige regler dersom arbeidsforholdet ditt er omfattet av en tariffavtale. Hovedavtalen mellom LO og NHO fastsetter for eksempel at arbeidstakere som er permittert i mer enn tre måneder, og skal begynne i annet arbeid, kan fratrukket helt uten oppsigelsesfrist.

3.4 Avtale om å fravike oppsigelsestiden

Etter at oppsigelse er gitt, står arbeidstaker og arbeidsgiver fritt til å avtale at oppsigelsestiden skal være kortere enn lovens ordning, dersom begge parter ønsker det. Man kan også avtale at arbeidsforholdet skal opphøre med umiddelbar virkning. Dette gjelder for alle oppsigelsesfristene som følger av loven.

3.5 Oversikt over oppsigelsesfristene i

arbeidsmiljøloven

Lengde på arbeidsforholdet	Frist ved arbeidsgivers oppsigelse	Frist ved arbeidstakers oppsigelse
Skriftlig avtalt prøvetid	14 dager	14 dager
Under 5 år	1 måned	1 måned
Over 5 år	2 måneder	2 måneder
Over 10 år	3 måneder	3 måneder
Over 10 år og arbeidstaker er minst 50år	4 måneder	3 måneder
Over 10 år og arbeidstaker er minst 55år	5 måneder	3 måneder
Over 10 år og arbeidstaker er minst 60år	6 måneder	3 måneder

Tabellen viser de oppsigelsesfristene som følger av loven hvis ikke annet er skriftlig avtalt eller avtalt i tariffavtale.

4 KRAVET OM SAKLIG GRUNN FOR OPPSIGELSE

4.1 Utgangspunkt om saklighetskravet

I kapittel 2 tok vi for oss hvilke formelle krav som stilles til en oppsigelse fra arbeidsgiver. I dette kapittelet går vi gjennom kravet til oppsigelsens begrunnelse.

Saklighetskravet
Aml. §15-7 (1)

En oppsigelse fra arbeidsgiver skal være saklig begrunnet. Bakgrunnen for dette vilkåret er at en oppsigelse vil kunne få store konsekvenser for arbeidstakeren som blir sagt opp.

Oppsigelse kan bare være saklig hvis den er begrunnet i forhold på enten virksomhetens-, arbeidsgivers- eller arbeidstakers side.

**Forhold på
virksomhetens
side**

Arbeidsgiver kan for eksempel beslutte å nedbemanne på grunn av manglende arbeidsoppdrag og manglende inntjening, eller på grunn av rasjonalisering av driften. Dette vil være forhold på *virksomhetens* side.

**Forhold på
arbeidsgivers
side**

Videre kan forhold på *arbeidsgivers* side for eksempel være at arbeidsgiver er syk eller arbeidsgiver selv ønsker å ta over arbeidsoppgaver i virksomheten.

**Forhold på
arbeidstakers
side**

Forhold på *arbeidstakers* er derimot forhold som knytter seg til den enkelte ansatte. Dette kan være at arbeidstakeren ofte kommer for sent på jobb, over tid gjør en dårlig jobb eller opptrer illojalt overfor arbeidsgiver.

Generelt kan man si at kravet til saklig begrunnelse inneholder tre elementer:

1. At begrunnelsen ikke bygger på usaklige eller utenforliggende hensyn.
2. At oppsigelsen bygger på et riktig faktisk grunnlag.
3. At grunnen er *saklig nok*. Det vil si at det, etter forholdene, er rimelig og naturlig at arbeidsforholdet avsluttes. Inn under dette stilles det også krav til at det har vært foretatt tilstrekkelig forsvarlig saksbehandlingen av oppsigelsessaken.

Bevisbyrde

Det er arbeidsgiver som må bevise at det er saklig grunnlag for å gå til oppsigelse.

Virkningene av en usaklig oppsigelse Aml. § 15-12

Dersom en oppsigelse er usaklig skal den som hovedregel bli kjent ugyldig. Er en oppsigelse ugyldig har arbeidstaker krav på å få jobben tilbake. Arbeidstaker har uansett krav på økonomisk erstatning dersom oppsigelsen er usaklig. Se mer fremgangsmåten ved tvist om oppsigelse i kapittel 8, og særlig om ugyldighet og erstatning i punktene 8.5 og 8.6.

I resten av dette kapittelet går vi nærmere inn på hva som gjør at en oppsigelse er *saklig nok*.

4.2 Drøftelsesmøte

4.2.1 Hva er et drøftelsesmøte?

Aml. § 15-1

Før arbeidsgiver beslutter å gå til oppsigelse, skal det altså foretas en konkret vurdering av om det er saklig grunnlag for dette. Arbeidsgiver skal, så langt det er

mulig, også drøfte spørsmålet om oppsigelse med arbeidstakeren. Dette gjøres i et drøftelsesmøte.

Formål

Formålet med drøftelsesmøtet er å få belyst alle sider av saken, og eventuelt å diskutere alternative løsninger, før arbeidsgiver beslutter om det skal gis oppsigelse eller ikke.

Ikke gjennomført drøfting?

En oppsigelse kan oppfylle saklighetskravet selv om det ikke er gitt tilbud om drøftelsesmøte. Dersom det ikke er gjennomført forhåndsdrøfting, kan dette imidlertid tyde på at arbeidsgiver ikke har vurdert saken grundig nok. Det kan da være vanskeligere for arbeidsgiver å bevise at det er saklig grunnlag for oppsigelse.

Dersom du ikke ønsker drøfting

Arbeidstaker kan velge å avslå tilbudet om drøftelsesmøte. I så fall gjelder det ikke noe krav om at arbeidsgiver skal gjennomføre drøfting.

4.2.2 Tips til drøftelsesmøtet

Det kan oppleves skremmende å bli kalt inn til et drøftelsesmøte, men det er viktig å huske på at et slikt møte ikke alltid vil føre til en oppsigelse. Formålet med møtet er nettopp at du skal få fremlagt din side av saken, og ofte forsøkes det å finne gode løsninger i en vanskelig arbeidssituasjon.

Videre kan det være greit å huske på at et slikt møte ikke er siste sjanse du har til å finne en alternativ løsning til oppsigelse. Du trenger ikke å ta noen beslutninger under møtet.

Tre viktige ting å huske på

I et drøftelsesmøte er det særlig tre ting som er viktig å huske på. Disse er:

1. Du kan ta med deg noen.
Dette kan være en venn, tillitsvalgte på arbeidsplassen, rettshjelper eller en annen person du ønsker å ha med deg.
2. Be om at det føres protokoll eller referat fra møtet, og skriv gjerne ditt eget referat.
3. Ikke skriv under på noe du er uenig i, heller ikke protokoll/referat.

Still spørsmål til arbeidsgiver

Bruk gjerne møtet til å finne ut mest mulig om hva det er arbeidsgiver ønsker, og hva som er begrunnelsen for at arbeidsgiver vurderer oppsigelse. Ofte kan det være lurt å vente med å beslutte hva du ønsker videre i saken til du har fått all den informasjonen du trenger og har fått diskutert saken din med noen du stoler på.

Her er noen eksempler på spørsmål det kan være lurt å stille i et drøftelsesmøte:

- Hvorfor vurderes oppsigelse?
- Er det vurdert mindre inngripende tiltak enn oppsigelse?
- Har tillitsvalgt eller en annen ansattrepresentant vært inkludert i spørsmålet om oppsigelse?

Dersom oppsigelsen begrunnes i virksomhetens forhold, kan du også stille disse spørsmålene:

- Har arbeidsgiver vurdert om det finnes annet passende arbeid for deg i virksomheten eller konsernet?
- Hvorfor mener arbeidsgiver at virksomhetens behov for å gå til oppsigelse er større enn de ulemper en oppsigelse fører til for deg som arbeidstaker?
- Er det noen andre som skal sies opp? Eventuelt hvorfor/hvorfor ikke?

Forklar din side av saken

Videre bør du fortelle arbeidsgiver hvordan en oppsigelse vil ramme deg. Er det vanskelig å få ny jobb på grunn av alder eller utdanning? Finnes det for eksempel ikke tilsvarende jobber der du bor? Har du barn og familie som gjør det vanskeligere å flytte til et annet sted? Hvor hardt en oppsigelse vil ramme arbeidstaker er noe som arbeidsgiver skal ta hensyn til ved vurderingen av om oppsigelsen er saklig begrunnet.

Gjenopprett tillit

Dersom du er kalt inn til et drøftelsesmøte på grunn av feil du har begått, vil det være klokt å benytte anledningen til å gjenopprette tillit. Vis at du tar arbeidsgivers tilbakemeldinger på alvor, forklar eventuelle misforståelser og kom gjerne med innspill på hvordan du vil forbedre deg fremover. Arbeidstakerens evne til å vise vilje til endring, kan ha positiv betydning for saklighetsvurderingen.

4.3 Oppsigelse grunnet forhold på virksomhetens side

4.3.1 Utgangspunkt om oppsigelse begrunnet

virksomhetens forhold?

Nedbemanning

At en oppsigelse er begrunnet i virksomhetens forhold innebærer typisk at oppsigelsen er begrunnet med driftsinnskrenkninger, behov for omorganisering i bedriften, rasjonaliseringstiltak eller lignende. Det er altså ikke den enkelte ansatte, men den konkrete stillingen (eller stillingene), som arbeidsgiver ønsker å fjerne.

For at en oppsigelse skal være saklig begrunnet i forhold på virksomhetens side er det fire krav som må være oppfylt:

1. Grunnen for nedbemanningen må bygge på et *saklig behov*.
2. *Utvelgelsen* av hvem som blir oppsagt må være saklig. Dette gjelder både utvelgelseskrets og utvelgelseskriterier.
3. Arbeidstaker må være tilbudt annet *passende arbeid* hvis dette er mulig.
4. Behovet for nedbemanning må være så viktig for arbeidsgiver at det i en *interesseavveining* veier tyngre enn de ulempene oppsigelsen fører til for den enkelte arbeidstaker.

4.3.2 Kravet til saklig behov

Det kan tenkes flere saklige begrunnelser for at en bedrift ønsker å fjerne en stilling eller nedbemanne generelt. For eksempel kan arbeidsgiver ha et saklig behov for å fjerne en stilling som bedriften taper penger på eller det kan ha skjedd ting som gjør at

bedriften ikke lenger har råd til å lønne like mange ansatte som tidligere.

Utgangspunktet er at arbeidsgiver må sannsynliggjøre at det foreligger et behov for bedriften som tilsier at oppsigelse er nødvendig. At oppsigelse må være nødvendig betyr likevel ikke at det kan kreves at virksomheten driver med tap eller har dårlig økonomi. For eksempel kan et ønske om mer profitt eller flytting av bedriften også være saklige behov.

Det er imidlertid viktig å bemerke at en begrunnelse som bygger på et saklig behov ikke alltid er tilstrekkelig grunnlag for å gå til oppsigelse av en ansatt i et konkret tilfelle. Se videre om kravene til saklig utvelgelse og interesseavveining.

4.3.3 Kravet til saklig utvelgelse

Selv om arbeidsgiver har et saklig behov for å si opp en eller flere ansatte, kan de ikke si opp hvem som helst. Utvelgelsen av *hvem* som skal sies opp må også være saklig.

For at spørsmålet om saklig utvelgelse skal bli aktuelt, er det en forutsetning at arbeidsgiver har flere ansatte å velge mellom. Dersom du er den eneste eller en av svært få ansatte i en bedrift, er dette spørsmålet ofte ikke relevant.

Kravet til saklig utvelgelse kan deles i tre:

1. Arbeidsgiver må ha en saklig begrunnelse for hvilken gruppe ansatte som vurderes sagt opp. Dette kalles ofte kravet til saklig *utvelgelseskrets*.

2. Arbeidsgiver må også ha saklige *utvelgelseskriterier* for hvem i utvelgelseskretsen som blir oppsagt.
3. Til slutt må *selve utvelgelsen* være gjort saklig med bakgrunn i de kriteriene og den kretsen som er valgt.

Utvelgelseskrets

Utvelgelseskrets handler om hvilke ansatte som i det hele tatt skal vurderes oppsagt i en nedbemanningsprosess.

Utgangspunkt er hele virksomheten
Rt. 2015 s. 1332

Utgangspunktet er at alle stillinger i virksomheten skal vurderes i en slik prosess, slik at hele selskapet utgjør utvelgelseskretsen. Skal en annen krets enn hele virksomheten velges, må det foreligge tungtveiende grunner for dette. Dette beror på en konkret vurdering, der organiseringen av den bedriften og begrunnelsen for nedbemanningen står sentralt.

Unntak
HR-2019-1986-A

Det er i rettspraksis åpnet for at man kan avgrense utvelgelseskretsen både etter geografi og avdeling. Dette er også ganske vanlig.

Utvelgelseskriterier

Saklige kriterier

Det er videre et krav om saklig begrunnelse innad i utvelgelseskretsen. Arbeidsgiver må kunne vise til at beslutningen om å si opp en ansatt fremfor en annen ansatt, innad i samme krets, bygger på saklige kriterier. Dersom ikke kriteriene er saklige, er oppsigelsen usaklig.

Typiske saklige utvelgelseskriterier er ansiennitet, kompetanse og sosiale forhold. Ansiennitet er en betegnelse på hvor lenge den ansatte har jobbet i virksomheten. Kompetanse er typisk utdanning,

erfaring og mulig personlige egenskaper. Sosiale forhold kan typisk være om arbeidstaker har vanskeligheter for å få ny jobb eller har barn å forsørge.

Det kan også tenkes at andre kriterier kan være saklige. Dette må i så fall vurderes konkret.

Hovedavtalen §8-2

**Ansiennitets-
prinsipp?**

Dersom din arbeidsgiver er bundet av hovedavtalen mellom LO og NHO, har bedriften plikt til å ta utgangspunkt i ansiennitet ved nedbemanning. Det har vært diskutert om dette utgangspunktet gjelder som et generelt prinsipp i norsk rett også der arbeidsgiver ikke er bundet av tariffavtale. Dette er imidlertid foreløpig kun en diskusjon, og har ikke blitt avklart i rettspraksis. Uansett er ansiennitet et hensyn som skal vektlegges i saklighetsvurderingen.

HR-2019-424-A

Det er viktig å bemerke at også i de tilfellene der arbeidsgiver skal ta utgangspunkt i ansiennitet, kan andre saklige grunner føre til at en med lang ansiennitet blir sagt opp før en med kort ansiennitet.

Selve utvelgelsen

I tillegg til at det må foreligge saklig utvelgelsesekret og saklige utvelgelseskriterier, må arbeidsgiver også bevise at disse har blitt fulgt i den konkrete utvelgelsen.

**Krav til konkret
vurdering**

Arbeidsgiver må kunne dokumentere at det har blitt gjort en konkret vurdering for hver enkelt oppsigelse, og at det var saklig å gå til oppsigelse av nettopp denne ansatte fremfor en annen ansatt i bedriften.

Retten er imidlertid tilbakeholden med å overprøve arbeidsgivers konkrete vurdering. Dette er fordi

dommeren ofte ikke sitter med nok informasjon om de andre ansatte i virksomheten. Derfor skal det trolig mye til å få kjent oppsigelsen ugyldig av en domstol, så lenge utvelgelseskreten og utvelgelseskriteriene er saklige, og arbeidsgiver kan vise til at det har blitt foretatt en konkret vurdering.

4.3.4 Tilbud om annet passende arbeid

Aml. § 15-7 (2)

Arbeidsgiver må undersøke om det finnes annet passende arbeid som arbeidstakeren er kvalifisert til. Selv om det vil være nødvendig med vanlig opplæring i nye arbeidsoppgaver, skal bedriften tilby arbeidstaker stillingen i stedet for å gå til oppsigelse. Oppsigelsen vil ikke være saklig begrunnet hvis bedriften ikke tilbyr slikt passende arbeid. Hvis arbeidsgiver ikke har passende arbeid i virksomheten, men er en del av et konsern, skal arbeidsgiver så langt det er praktisk mulig undersøke om det finnes annet passende arbeid i andre selskaper i konsernet. Et konsern er en sammenslutning av selvstendige selskaper, vanligvis representert ved et morselskap og datterselskaper. Hvis du er usikker på om bedriften din er en del av et konsern, kan du undersøke dette på brønnøysundregisterets nettside www.brrg.no.

Rt. 2008 s. 749

Bedriften eller konsernet har imidlertid ikke plikt til å opprette en ny stilling. Arbeidsgiver er heller ikke pålagt å tilby en stilling som forutsetter at arbeidstaker må ta etterutdanning eller omfattende opplæring for å bli kvalifisert.

4.3.5 Interesseavveining

Selv om arbeidsgiver har et saklig behov for å gå til oppsigelse, og har foretatt en saklig utvelgelse av hvilke(n) ansatt(e) som skal sies opp, vil ikke oppsigelsen være saklig dersom arbeidsgiver ikke kan

Aml. §15-7 (2)

sannsynliggjøre at det er rimelig og naturlig å si opp den konkrete arbeidstakeren. Det skal gjøres en interesseavveining mellom arbeidsgivers behov for å nedbemanne og arbeidstakers behov for å beholde jobben. Arbeidsgiver må kunne dokumentere at denne interesseavveiningen har blitt gjort, og at den er helhetlig og konkret. Dersom arbeidsgiver ikke kan vise til en slik skikkelig vurdering, vil oppsigelsen fort anses ugyldig.

Arbeidsgivers behov

Arbeidsgiver vil for eksempel ha sterkt behov for å gå til oppsigelse dersom det er fare for konkurs eller at manglende reorganisering av bedriften vil føre til enda flere oppsigelser i fremtiden. Dersom arbeidsgiver kun ønsker litt større profitt i bedriften, vil dette være et svakere behov for oppsigelse.

Arbeidstakers behov

På arbeidstakers side er privatøkonomisk situasjon, og særlig muligheten for å få seg annet arbeid, viktige momenter i interesseavveiningen. I vurderingen av mulighetene for å få annen jobb er arbeidstakers alder, kompetanse og familiesituasjon av særlig betydning.

Tilbudt annet arbeid?

HR-2019-928-A

Et annet viktig moment i interesseavveiningen er om arbeidstaker er tilbudt et annet arbeid i virksomheten. Arbeidstaker skal i så fall vurderes som om man har takket ja til den tilbudte stillingen. Dette gjør at oppsigelsens konsekvenser kan bli mindre, og dette kan trekke i retning av at oppsigelsen er saklig.

Høyesterett har slått fast at terskelen for å gå til oppsigelse er høy, og at arbeidsgiver må kunne vise til gode grunner for å rettferdiggjøre dette. Samtidig er det ikke sjeldent at nedbemanning kan anses som så nødvendig for virksomheten at oppsigelse vil være saklig, uansett ulempene dette medfører for arbeidstaker. En oppsigelse som rammer en

arbeidstaker svært hardt kan derfor etter omstendighetene likevel være saklig.

4.4 Masseoppsigelser

Oppsigelse av mer enn ti ansatte
Aml. § 15-2 (1)

Hvis arbeidsgiver sier opp ti eller flere arbeidstakere i løpet av 30 dager, uten at oppsigelsene er begrunnet i den enkelte arbeidstakers forhold, kalles det masseoppsigelse. Kravene til saksbehandlingen er strengere i slike tilfeller enn ellers.

Drøftelser med tillitsvalgte
Aml. § 15-2 (2)

Før en masseoppsigelse har arbeidsgiver plikt til å møte de tillitsvalgte i virksomheten. Dette skal skje så tidlig som mulig, og det skal gis mulighet til å drøfte om det finnes andre løsninger enn oppsigelse. Dette er for å unngå eller redusere negative konsekvenser av masseoppsigelse. Arbeidsgiver skal gi de tillitsvalgte all nødvendig informasjon for å kunne vurdere saken. Det er arbeidsgiver som til slutt kan avgjøre om det er nødvendig med masseoppsigelser.

Utsatt virkning
Aml. § 15-2 (5)

En arbeidsgiver som planlegger å gå til masseoppsigelse, skal sende melding til Nav om dette. Planlagte masseoppsigelser får ikke virkning før tidligst 30 dager etter at Nav har fått melding. Dette gjelder selv om de ansatte har kortere oppsigelsesfrister enn 30 dager.

4.5 Oppsigelse grunnet forhold på arbeidstakers side

4.5.1 Utgangspunkt om oppsigelse begrunnet i arbeidstakers forhold

Krav til saklig grunn
Aml. § 15-7

Dersom arbeidsgiver ønsker å si opp en konkret arbeidstaker, må det kunne vises til saklig grunnlag for dette. Typiske begrunnelser kan være at den ansatte har gjort en slurvete jobb, kommet for sent på jobb over tid

eller har oppført seg ufint mot andre medarbeidere, kunder eller arbeidsgiver.

Likestillings- og diskrimineringsloven

Forhold som kjønn, religion, politisk tilhørighet, medlemskap i fagforening, etnisk opprinnelse eller seksualitet, er åpenbart ikke er saklige.

Krav til helhetsvurdering

Arbeidsgiveren må gjøre en skjønnsmessig vurdering av alle relevante forhold for og imot oppsigelse. I denne vurderingen skal arbeidsgivers behov for å si opp den ansatte veies opp mot den ansattes behov for å beholde jobben. Oppsigelse kan bli resultatet hvis det totalt sett er rimelig å si opp den ansatte.

Arbeidsgiver har bevisbyrden

Det er arbeidsgiver som har bevisbyrden for at oppsigelsen er saklig. Det betyr at arbeidsgiver må kunne dokumentere at det foreligger tilstrekkelig god grunn for å gå til oppsigelse.

I de følgende punktene vil vi gjennomgå noen typetilfeller.

4.5.2 Mangelfulle arbeidsprestasjoner

Utgangspunktet for arbeidstakers plikter og oppgaver i bedriften er arbeidsavtalen, stillingsinstruksen, arbeidsreglementet og det som ellers er avtalt.

Normalt gode arbeidsprestasjoner

Arbeidsgiver kan stille krav til kvaliteten på det arbeidet den ansatte utfører. Det er likevel grenser for hvor strenge krav som kan stilles. Arbeidsgiver kan kreve at arbeidstaker gjør en god jobb, men neppe at ha en forventning om «den perfekte arbeidstaker». Det kan være grunnlag for oppsigelse dersom kvaliteten på arbeidet ligger under det nivået arbeidsgiver med rimelighet kan forvente.

Hvor strenge krav kan det stilles?

Hva som kan kreves av arbeidstaker må vurderes konkret opp mot stillingsbeskrivelsen. Her kan det for eksempel være relevant å vurdere hvor stort ansvar og selvstendighet som kreves i stillingen.

Hvor omfattende er svikten?

Videre vil det være av betydning hvor stor prestasjonssvikt det dreier seg om, om det er et enkelttilfelle eller om denne svikten har foregått over tid og om det er sannsynlig at svikten er av forbigående art.

Er det gitt god nok veiledning?

Arbeidsgiver må også ha gitt den ansatte nødvendig opplæring og instruksjon i jobben. Dersom dette ikke er gjort, kan det tale imot at en oppsigelse begrunnet i mangelfulle arbeidsprestasjoner er saklig. Dette gjelder særlig i de tilfellene der arbeidstaker har bedt om mer opplæring. Hvis bedriften derimot har fulgt opp arbeidstakeren gjennom opplæring, instruksjon og tilbakemeldinger, uten at forholdet har bedret seg, kan dette tale for at det er saklig grunn til oppsigelse. Arbeidsgiver bør kunne dokumentere veiledningen og oppfølgingen som har blitt gitt. Det må også ha vært gitt reell tid og mulighet for arbeidstaker til å forbedre seg.

Krav om advarsel?

Det er ikke et formelt krav om at det har blitt gitt advarsler, hverken muntlig eller skriftlig, men i praksis vil det være av stor betydning. Skriftlige advarsler kan gjøre det mulig for arbeidsgiver å dokumentere forholdet, og vise at arbeidstakeren ikke har gjort nødvendige forbedringer.

4.5.3 Ugyldig fravær

Gyldig eller ugyldig fravær?

Det er viktig å skille mellom gyldig og ugyldig fravær fra arbeidet. For eksempel vil det som regel være gyldig fravær hvis du er sykmeldt eller har avtalt fridag. Fravær må alltid varsles til arbeidsgiver så raskt

som mulig, og på forhånd hvis det er mulig. De fleste arbeidsplasser har regler for hvordan fravær skal meldes, og hvilke frister som gjelder. Dette kan for eksempel stå i arbeidsreglementet. Hvis du er syk er det egne regler som verner mot oppsigelse. Du kan lese mer om dette i punkt 5.1.

Ugyldig fravær som oppsigelsesgrunn

For at ugyldig fravær skal kunne gi grunn til oppsigelse, må fraværet være av et visst omfang. Vurderingen avhenger blant annet av hvor mye du har vært borte, hvorfor du har hatt fravær, hva slags arbeid det dreier seg om og de konkrete forholdene på arbeidsplassen. Noen arbeidsplasser har fleksible ordninger for når arbeidsdagen begynner. Dersom den ansatte benytter seg av denne fleksibiliteten, og kommer sent på jobb, kan ikke dette uten videre gi grunn til oppsigelse. På den andre siden vil ugyldig fravær lettere kunne lede til oppsigelse dersom det er klart avtalt at arbeidstaker skal møte punktlig til avtalte tider.

Advarsler

I saker om ugyldig fravær, vil det også i praksis ha betydning om det er gitt skriftlig advarsel om fraværet og om arbeidstaker har fått mulighet til å forbedre seg.

Urettmessig fratreden/ fantegang

Hvis en arbeidstaker frater jobben, uten å si opp eller jobbe ut oppsigelsesfristen, kalles det fantegang. Fantegang er brudd på arbeidsavtalen og anses som ugyldig fravær. Ved fantegang kan arbeidsgiver ha grunnlag til å si seg fri fra arbeidsgiveransvaret, for eksempel ved at lønnsplikten faller bort. Dersom arbeidsgiver har lidt økonomisk tap på grunn av arbeidstakerens urettmessige fratreden, kan dette også føre til erstatningsansvar for arbeidstaker. På visse vilkår kan arbeidsgiver trekke dette tapet direkte fra lønnen eller feriepengene til arbeidstakeren.

Aml. § 14-15 (2)
bokstav e

4.5.4 Ordrenekt

Plikt til å følge arbeidsgivers instruksjer

En forutsetning for arbeidsforholdet er at arbeidsgiver har rett til å instruere eller beordre arbeidstaker til å gjøre arbeidsoppgaver som hører inn under stillingen. Arbeidstakere som ikke følger slik ordre eller instruks, vil kunne møte reaksjoner fra arbeidsgiver, som skriftlig advarsel eller oppsigelse. *Ordrenekt* kan for eksempel være at arbeidstaker nekter å utføre bestemte typer arbeidsoppgaver eller nekter å jobbe overtid uten gyldig grunn.

Ordrenekt som oppsigelsesgrunn

I vurderingen av passende reaksjon vil flere forhold være av betydning. For det må det legges vekt på hvor klar og tydelig ordren fra arbeidsgiver var, og om arbeidstaker ble gjort kjent med konsekvensene av å ikke følge ordren. Videre må det ses hen til den konkrete situasjonen, arbeidstakers begrunnelse for å ikke følge ordre og om det er tale om et gjentakende problem eller et enkelttilfelle.

Praktisk råd

Et praktisk råd i en slik situasjon er at du som arbeidstaker gjør det du får beskjed om, men sier klart ifra dersom du mener at du ikke har plikt til å utføre ordren. Du kan også ta kontakt med tillitsvalgte eller verneombudet på arbeidsplassen i slike tilfeller.

Du skal ikke utføre ulovlig arbeid

Dersom arbeidstaker har saklig grunn til å nekte å utføre en ordre, er det klart at dette ikke gir arbeidsgiver saklig grunn for oppsigelse. Arbeidstaker vil for eksempel ha saklig grunn til ordrenekt, dersom ordren innebærer å gjøre noe ulovlig. I slike tilfeller må du gi beskjed til arbeidsgiver om at du ikke kan utføre ordren, og begrunnelsen for dette.

Arbeidskamp Arbeidsnedleggelse i forbindelse med lovlig arbeidskamp, typisk streik, er ikke ordrenekt i denne sammenheng.

4.5.5 Lojalitets- og taushetsplikt

Lojalitetsplikt Alle ansatte har en lojalitetsplikt overfor arbeidsgiver. Det betyr at du har plikt til å være med på å ivareta bedriftens interesser. Brudd på lojalitetsplikten kan gi grunnlag for oppsigelse eller avskjed. Typiske eksempler på illojal opptreden fra arbeidstakers side er å avsløre interne rutiner eller strategier, utlevering av bedriftshemmeligheter eller sterkt nedsettende omtale av bedriftens ledelse eller kollegaer.

Taushetsplikt Videre har alle arbeidstakere taushetsplikt om produksjonshemmeligheter, taushetsbelagte personopplysninger og mulig andre taushetsbelagte forhold som de har fått kunnskap om gjennom jobben. Hvis arbeidstaker har brutt taushetsplikten kan det være saklig grunn for oppsigelse eller, i ytterste konsekvens, avskjed.

4.5.6 Tyveri eller nasking, m.v.

Straffeloven kapittel 27 Det er straffbart å stjele eller naske, og tyveri fra arbeidsgiver vil kunne føre til oppsigelse eller avskjed. Det er likevel klart at arbeidsgiver har bevisbyrden for at den ansatte har stjålet.

Arbeidsgiver kan videre anmelde tyveriet til politiet. Hvis du blir anklaget for tyveri eller nasking, og mener at dette er feil, anbefaler vi at du tar kontakt med fagforeningen din, en advokat, Jussbuss eller et av de andre rettshjelpiltakene.

4.5.7 Soning av fengselsstraff

Ulovlig fravær	Hvis en arbeidstaker må være borte fra jobben i forbindelse med soning av fengselsstraff, regnes dette som ulovlig fravær.
Soning som oppsigelsesgrunn Rt. 1992 s. 1482	Dersom dette fraværet strekker seg over lang tid, hvert fall mer enn 2 måneder, vil det som regel vurderes som saklig grunn til oppsigelse. Dette gjelder likevel ikke dersom det kun dreier seg om varetektsfengsling.
Varetektsfengsling	Innsatte på varetekt er ikke dømt, og har i utgangspunktet rett til å komme tilbake til jobben hvis de blir frikjent eller det ikke tas ut tiltale. Dette henger sammen med prinsippet om at enhver skal anses uskyldig inntil det motsatte er bevist.
Gr. § 96	
Plikt til å varsle	Arbeidstaker har plikt til å varsle arbeidsgiveren om fraværet.

4.5.8 Mobbing og seksuell trakassering

Hvis en ansatt behandler kollegaene på en uønsket måte kan det i noen tilfeller være grunnlag for oppsigelse eller avskjed.

Krav til forsvarlig arbeidsmiljø Aml. § 1-4	Uønskede seksuelle tilnærminger, åpenbar mobbing, utfrysning eller overgrep mot en kollega er typiske eksempler på dette. Arbeidsgiver har et ansvar for å sikre et forsvarlig arbeidsmiljø for alle, og må reagere på denne typen atferd for å ivareta hensynet til de andre ansatte. Oppsigelse eller avskjed på dette grunnlaget kan være saklig selv om arbeidstakerens oppførsel ikke er straffbar.
---	--

4.5.9 Rusmisbruk

Ugyldig fravær fra arbeidsplassen som skyldes arbeidstakerens rusmisbruk, kan gi grunnlag for

oppsigelse eller avskjed. Det samme gjelder hvis arbeidstaker møter beruset på jobben.

Rusmisbruk som oppsigelsesgrunn

Hvordan arbeidsgiver kan reagere på forholdet avhenger blant annet av hvor beruset vedkommende var, hva slags rus det er snakk om og om det var et enkelttilfelle eller om det er et tilbakevendende problem. Hvis arbeidstaker er ansatt i en stilling med sikkerhetsansvar kan det gjelde særskilte regler om pliktmessig avhold. Dette gjelder for eksempel yrkessjåfører, offshoreansatte, helsepersonell og arbeid som innebærer tett kontakt med barn og unge.

Saker om ansattes rusmisbruk bør forsøkes løst i samarbeid med verneombud og tillitsvalgte.

AKAN

Noen virksomheter er med i AKAN, som står for Arbeidslivets Komité mot Alkoholisme og Narkomani. Dette er et tilbud til arbeidstakere med rusproblemer. Formålet med AKAN er at arbeidstakere skal få nødvendig hjelp med rusproblemet slik at det er mulig å unngå oppsigelse eller avskjed. AKAN-ordningen bygger på at den som er ansatt erkjenner sitt rusmisbruk og er villig til å starte i et tilrettelagt behandlingsopplegg.

4.5.10 Advarsler fra arbeidsgiver

Mange arbeidsgivere har praksis for å gi arbeidstakerne advarsler dersom det skjer noe uønsket eller det er behov for forbedring. Slike praksisrutiner kan ofte være skrevet ned i arbeidsreglement eller lignende.

Muntlig/skriftlig

Advarsler kan både være muntlige og skriftlige.

Formålet med advarselen er å gi arbeidstaker et en mulighet til å forbedre et problem. En advarsel bidrar imidlertid også til å dokumentere uønskede forhold.

Uenig i advarselen?	Det er derfor viktig å bestride en advarsel, dersom du mener at den bygger på feil grunnlag.
Advarsel som oppsigelsesgrunn	For at en advarsel skal få betydning ved en etterfølgende oppsigelse, må den ansatte ha fått nok tid til å forbedre seg etter at advarselen ble gitt. Advarselen vil også bare få mindre betydning desto lenger det er siden den ble gitt.
Oppsigelse uten advarsel	Det er ingen krav om at arbeidsgiver gir advarsel før det gis oppsigelse. En advarsel, eller mangelen på dette, vil imidlertid kunne være del av den helhetlige saklighetsvurderingen.

4.6 Oppsigelse i prøvetid

Aml. § 15-6	For å gi arbeidsgiver mulighet til å finne ut om arbeidstakeren har de egenskapene som trengs for en jobb, kan det avtales prøvetid. For at prøvetid skal være gyldig må dette avtales skriftlig i arbeidskontrakten. Prøvetiden kan ikke vare lenger enn seks måneder fra ansettelsen fant sted.
Krav om skriftlighet	
Maksimalt seks måneder	
Terskel for oppsigelse Aml. § 15-6 (1)	Adgangen til oppsigelse er noe utvidet i prøvetiden. I denne perioden er terskelen for oppsigelse lavere når den er begrunnet i tilpasning til arbeidet, faglig dyktighet og pålitelighet. Dersom en oppsigelse i prøvetiden er begrunnet i andre forhold enn disse, gjelder samme terskel for oppsigelse som ellers.
Aml. § 15-7	

Når arbeidsgiver vurderer arbeidstakers egenskaper i prøvetiden, skal det ikke stilles idealkrav. Arbeidsgiver kan ikke kreve mer enn det som er vanlig for tilsvarende ansatte. Arbeidsgiver må også ha gitt god

Krav til opplæring nok opplæring, veiledning og oppfølging av arbeidstakeren.

Oppsigelsesfristen er normalt 14 dager
Aml. § 15-3 (7)

Oppsigelsesfristen er 14 dager så lenge prøvetiden varer, hvis det ikke er avtalt noe annet i kontrakten. Oppsigelsestiden begynner å løpe fra den dagen oppsigelsen fant sted. Oppsigelse som mottas etter utløpet av prøvetiden følger de vanlige reglene for oppsigelsesfrist. Se om reglene for oppsigelsesfrist i kapittel 3.

4.7 Arbeidsgivers styringsrett og endringsoppsigelse

4.7.1 Styringsretten

Rt. 2000 s. 1602

Et arbeidsforhold innebærer at man stiller sin arbeidskraft til arbeidsgivers disposisjon. Arbeidsgiver får med dette rett til å råde over arbeidstakers kompetanse og arbeidstid innenfor gitte rammer. Dette innebærer også at arbeidsgiver kan foreta visse endringer i arbeidsforholdet uten samtykke fra arbeidstaker. Denne retten, samt arbeidsgivers rett til å styre over egen virksomhet, utgjør til sammen det som kalles arbeidsgivers *styringsrett*.

Styringsretten er det arbeidsgiver kan bestemme om arbeidet og arbeidsplassen uten å inngå en særskilt avtale med arbeidstaker eller bruke endringsoppsigelse. Se mer om endringsoppsigelse under punkt 4.7.2.

Begrensninger i styringsretten

Utgangspunktet er at arbeidsgiver ensidig kan endre arbeidsforholdet uten tillatelse fra arbeidstaker, så lenge det ikke strider mot lov, tariffavtale eller individuell avtale, eller endrer stillingens *grunnpreg*.

Stillingens grunnpreg

Hva som er en endring av grunnpreget, er en helhetlig og skjønnsmessig vurdering hvor konsekvensen av endringen må sammenlignes med arbeidsforholdet før endringen. Grunnpreget i stillingen er noen ganger lett å fastslå, men ofte er det nødvendig å tolke seg frem til det. For eksempel vil det være en klar endring av grunnpreget dersom en pilot blir flyttet til fast arbeid som kabinpersonell. Mer usikkert kan det være om arbeidsgiver, i kraft av styringsretten, kan pålegge en hotellresepsjonist å rengjøre hotellrommene en gang iblant. I tvilstilfeller vil det blant annet være relevant å vurdere arbeidsavtalen, hva de andre som jobber i samme stilling i bedriften gjør og hva som er vanlig i bransjen.

Typiske gråsonetilfeller er flytting av arbeidssted eller endring av arbeidsoppgaver, ansvarsområder, stillingstype eller arbeidstid.

Partenes forutsetninger som begrensning for styringsretten

Arbeidstakers forutsetninger ved inngåelse av arbeidsavtalen, kan ha betydning for hva som er stillingens grunnpreg. For eksempel vil en endring fra dagvakt til kveldsvakt i utgangspunktet kunne være innenfor det arbeidsgiver kan beslutte i medhold av styringsretten. Dersom «arbeid på dagtid» var et uttrykkelig krav for at arbeidstaker tok jobben, vil arbeidsgiver likevel ikke kunne endre stillingen.

Skriftlig avtale

For å unngå senere tvil og uenighet, er viktig at du dokumenterer dine eventuelle forutsetninger. Dette kan for eksempel tas inn i arbeidskontrakten.

4.7.2 Endringsoppsigelse

For at arbeidsgiver skal kunne gjøre endringer som ligger utenfor styringsretten må det enten gis samtykke fra arbeidstaker eller tas i bruk en såkalt endringsoppsigelse. En endringsoppsigelse er en

oppsigelse av den opprinnelige stillingen kombinert med tilbud om nytt passende arbeid.

Krav til saklighet

Ved en endringsoppsigelse gjelder de vanlige reglene om oppsigelse, både om krav til saksbehandlingen og om krav til saklig begrunnelse.

«Faktisk endringsoppsigelse»

Aml. § 15-5
Aml. § 15-12

Dersom arbeidsgiver feilaktig har gått utenfor styringsretten, og gjort en endring som egentlig krevde samtykke eller en endringsoppsigelse, er resultatet at endringen anses som en endringsoppsigelse. Hvis denne *faktiske* endringsoppsigelsen ikke følger kravene til form og saklighet, vil endringsoppsigelsen som hovedregel anses ugyldig. Da kan arbeidstaker både ha krav på å fortsette i det opprinnelige arbeidsforholdet og krav på erstatning.

Du kan lese mer om form- og saklighetskrav i kapittel 2 og 4. For mer informasjon om tvist ved oppsigelse, herunder erstatning, kan du se i kapittel 8.

5 VERN MOT OPPSIGELSE I SPESIELLE SITUASJONER

5.1 Sykdom

Aml. § 15-8

Det finnes egne regler om oppsigelse i forbindelse med sykdom eller ulykke.

Oppsigelsesvern i 12 måneder

Hvis du har fravær på grunn av sykdom eller ulykke, kan ikke arbeidsgiver si deg opp på grunn av dette fraværet de første 12 månedene etter at arbeidsuførheten inntrådte. Dette spesielle vernet mot oppsigelse gjelder bare hvis fraværet er på grunn av sykdommen eller ulykken. Dersom arbeidsgiver krever

Legeerklæring
Aml. § 15-8 (3)

det, må arbeidstaker kunne dokumentere fraværet med legeattest.

Arbeidsgivers bevisbyrde
Aml. § 15-8 (2)

Hvis du blir oppsagt i løpet av verneperioden, er det arbeidsgiver som må bevise at oppsigelsen skyldes noe annet enn arbeidsuførheten. Dersom arbeidsgiver ikke kan bevise dette, gjelder det en antakelse om at oppsigelsen skyldes arbeidsuførheten, og dermed er ulovlig. Det stilles i strenge krav til arbeidsgivers bevis i disse tilfellene.

Dersom arbeidsgiver kan bevise at oppsigelsen ikke skyldes arbeidsuførheten, gjelder de vanlige oppsigelsesreglene.

Etter verneperioden

Etter verneperioden på 12 måneder, har arbeidsgiver lov til å gå til oppsigelse på grunn av den reduserte arbeidsevnen. De alminnelige kravene til formriktighet og saklig begrunnelse vil imidlertid fortsatt gjelde. Se om dette i kapittel 2 og kapittel 4.

Redusert arbeidsevne som oppsigelsesgrunn

I vurderingen av om en oppsigelse på grunn av redusert arbeidsevne er saklig begrunnet, vil særlig de følgende momentene være relevante:

- Hvor store ulemper har den reduserte arbeidsevnen påført arbeidsgiver?
- Hvor hardt vil en oppsigelse ramme arbeidstaker?
- Er det utsikter til bedring hos arbeidstaker?
- Har arbeidsgiver tilrettelagt godt nok for at arbeidstaker kan øke sin arbeidsevne? Dette kan for eksempel være tilbud om bruk av hjelpemidler, tilrettelagt arbeidstid eller tilbud om annet passende arbeid i bedriften.

Aml. § 4-6

Hvis du har mottatt en oppsigelse som du mener er på grunn av arbeidsuførhet, kan du ta kontakt med fagforeningen din, en advokat, Jussbuss eller et av de andre rettshjelpiltakene.

5.2 Svangerskap/fødsel

Aml. § 15-9

Dersom du er gravid, er i foreldrepermisjon eller er i annen permisjon i forbindelse med svangerskap eller fødsel har du også et særskilt vern mot oppsigelse. Dette gjelder også for fedre som tar ut omsorgspermisjon eller foreldrepermisjon (pappaperm).

Hvis du har mottatt en oppsigelse som du mener er på grunn av graviditet eller permisjon i denne sammenheng, kan du ta kontakt med fagforeningen din, advokat, Jussbuss eller et av de andre rettshjelpiltakene.

6 SI OPP SELV ELLER BLI SAGT OPP

Det hender at arbeidstaker blir stilt overfor valget mellom å bli sagt opp av arbeidsgiver eller å si opp selv. Det er viktig å være klar over at virkningene av oppsigelsen vil kunne være forskjellig avhengig om oppsigelsen kommer fra arbeidstaker eller arbeidsgiver.

**Muligheten for
bestridelse**

Hvis du sier opp selv mister du blant annet muligheten til å bestride oppsigelsen, og du vil kunne få forlenget ventetid hvis du søker om dagpenger under arbeidsløshet fra Nav.

Dagpenger fra Nav

Folketrygdloven
kapittel 4,
særlig § 4-9 og § 4-10

Arbeidstaker som blir sagt opp av arbeidsgiver vil ofte ha rett til dagpenger etter en ventetid. Dette gjelder bare hvis du oppfyller vilkårene for dagpenger. Normalt kan dagpenger utbetales fra fjerde dagen etter at du søkte om det. Lørdager og søndager regnes ikke med i ventetiden. Hvis du sier opp selv uten *rimelig grunn*, eller kan bebreides for å bli sagt opp av arbeidsgiver, blir ventetiden 18 uker eller, ved gjentatte eller grovere brudd, seks måneder.

«Rimelig grunn» til å si opp sin stilling

Om arbeidstaker har hatt en rimelig grunn til å si opp, vil måtte vurderes konkret i hvert enkelt tilfelle. Eksempelvis vil kritikkverdige forhold knyttet til arbeidsmiljøet ofte være en rimelig grunn til å si opp jobben, mens det forhold at du ønsker deg høyere lønn antakelig ikke vil være det.

Nav har veiledningsplikt

Du kan få mer informasjon om dagpenger ved å kontakte Nav.

7 AVSKJED

Aml. § 15-14

Hvis du har gjort deg skyldig i grovt pliktbrudd eller annet vesentlig mislighold av arbeidsavtalen kan du risikere å bli avskjediget. Avskjed kan altså bare være begrunnet i forhold på arbeidstakers side.

Typiske eksempler på grunner for avskjed er vold eller truende oppførsel mot kollegaer eller andre, rusmisbruk, tyveri, seksuell trakassering eller seksuelle overgrep.

Umiddelbar fratreden

Ved avskjed avsluttes arbeidsavtalen umiddelbart, og du må gå fra jobben på dagen. Du har da ikke rett til å jobbe eller få lønn i en oppsigelsestid. Avskjed er en

alvorlig reaksjon fra arbeidsgiver, og det skal derfor mer til for å gi avskjed enn oppsigelse.

Formkrav og drøfting
Aml. § 15-14 (2)

En avskjed må være både saklig begrunnet og den må oppfylle de samme formkravene som en oppsigelse, så langt disse passer. Det er også krav om at avskjeden skal drøftes med arbeidstaker før den foretas, dersom dette er praktisk mulig.

Vesentlig mislighold eller grovt pliktbrudd?

Hvorvidt du har gjort deg skyldig i grovt pliktbrudd eller annet vesentlig mislighold av arbeidsavtalen vurderes konkret. Vurderingen er i utgangspunktet svært lik den som må foretas ved oppsigelse grunnet arbeidstakers forhold. Se derfor mer om denne vurderingen i punkt 4.5. Ettersom avskjed er en svært inngripende reaksjon, skal det imidlertid mer til for at en for at saklighetskravet er oppfylt i saker om avskjed enn i saker om oppsigelse.

Krav til nødvendighet

For at en avskjed skal anses gyldig må arbeidstaker ha oppført seg på en måte som gjør at arbeidsforholdet ikke kan fortsette. Avskjeden må være rimelig og forholdsmessig. En avskjed vil ikke være gyldig dersom forholdet kunne vært løst med en mindre inngripende reaksjon, for eksempel oppsigelse. Arbeidsgiver har bevisbyrden for dette.

Beviskrav
Rt. 2014 s. 1161

Ved avskjed gjelder det videre et skjerpet beviskrav om *kvalifisert sannsynlighetsovervekt*. Dette betyr at arbeidsgiver må kunne bevise med stor sannsynlighet at forholdet som førte til avskjed faktisk har skjedd. Begrunnelsen for det skjerpede beviskravet er at det ofte er sterkt belastende omstendigheter som kan ligge til grunn for en avskjed. Beviskravet er imidlertid ikke like strengt som beviskravet i en straffesak, hvor enhver tvil skal komme tiltalte til gode.

Ikke rett til å stå i stillingen	I motsetning til hva som gjelder i tvister om oppsigelse, har arbeidstakeren i utgangspunktet ikke rett til å stå i stillingen mens avskjedssaken behandles.
Manglende formkrav fører ikke til ugyldighet	Det gjelder heller ingen regel om at domstolen automatisk kommer til at formuriktig avskjed er ugyldig, slik som i oppsigelsessakene.
Bestridelse av avskjeden	Hvis du har blitt avskjediget og er uenig i at det er grunnlag for dette, kan du kreve forhandlingsmøte med arbeidsgiver. Du kan også gå til rettssak. Les mer om fremgangsmåten for bestridelse av oppsigelse og avskjed i kapittel 8.
Ugyldighet	Dersom en domstol mener at det ikke var saklig grunnlag for avskjed, blir resultatet at avskjeden er ugyldig. Retten kan likevel bestemme at arbeidsforholdet skal avsluttes hvis den mener at vilkårene for oppsigelse er oppfylt.
Erstatning	Hvis avskjeden ikke er rettmessig kan arbeidstaker også kreve erstatning på samme måte som ved oppsigelse.
Frister Aml. § 17-3 (2) Aml. § 17-4 (1)	Fristen for å kreve forhandlingsmøte er to uker fra avskjeden fant sted. Fristen for å gå til sak mot arbeidsgiver er åtte uker fra avskjeden ble mottatt dersom du ønsker jobben tilbake, eller seks måneder hvis du bare ønsker erstatning. Fristen for å gå til søksmål begynner ikke å løpe hvis avskjeden ikke følger lovens formkrav. Se om formkrav i kapittel 2.

8 FREMGANGSMÅTE OG TIPS VED TVIST OM OPPSIGELSE OG AVSKJED

8.1 Rett til å kreve forhandlinger

Aml. §17-3 (2)

Hvis du mottar oppsigelse eller avskjed fra arbeidsgiver har du rett til å kreve forhandlinger. Forhandlingene skjer i et møte mellom deg og din arbeidsgiver.

Skriftlighetskrav

Fristen er to uker

For å kunne kreve forhandlinger må du gi arbeidsgiver skriftlig beskjed innen to uker etter at du mottok oppsigelsen eller avskjeden. På side 63 kan du se et eksempel på hvordan du kan skrive et krav om forhandlingsmøte.

**Ikke frist ved
formuriktighet**

Hvis oppsigelsen eller avskjeden ikke oppfyller formkravene, eller den ikke har kommet frem til arbeidstaker, gjelder det ingen frist for å kreve forhandlingsmøte. Det er likevel lurt å kreve forhandlingsmøte relativt raskt. Jo lengre du venter, desto lettere vil det være for arbeidsgiver å avvise kravet om forhandlinger.

Dersom du ikke har krevd forhandlinger innen fristen på to uker, kan arbeidsgiver ofte gå med på å avholde forhandlinger likevel. Du har imidlertid ikke krav på forhandlingsmøte etter fristens utløp.

Aml. §17-3 (3)

Arbeidsgiver skal sørge for at forhandlingsmøtet holdes snarest mulig, og senest innen to uker etter at kravet er mottatt. Hvis du trenger lenger tid til å forberede deg til møtet, må du avtale det med arbeidsgiver.

**Rett til skriftlig
begrunnelse**

Arbeidstaker kan kreve å få en skriftlig begrunnelse for oppsigelsen. Det kan være lurt å be om å få dette i god

Aml. §15-4 (3)

tid før forhandlingsmøtet, slik at du kan møte mest mulig forberedt.

Du kan ha med deg noen i møtet

Aml. § 17-3 (5)

For mange er det uvant å være i en forhandlings situasjon. Derfor har du rett til å ha med deg noen i møtet. Det kan for eksempel være en tillitsvalgt på arbeidsplassen, en venn eller en rådgiver fra fagforeningen din eller et av rettshjelpstiltakene. Dersom du vil ha med deg noen i forhandlingsmøtet, bør du på forhånd si ifra om dette til arbeidsgiver. Du må være forberedt på at arbeidsgiver også vil ha med seg noen i møtet.

Aml. §17-3 (4)

Dersom du ikke krever forhandlingsmøte, men går direkte til søksmål mot arbeidsgiver, kan arbeidsgiver kreve at det først avholdes forhandlingsmøte. Arbeidsgiver må fremsette skriftlig krav om forhandlinger senest to uker etter at varsel om søksmål er mottatt. Det er arbeidsgiver som skal sørge for at det blir avholdt forhandlingsmøte, og arbeidstaker har plikt til å møte opp.

8.2 Praktiske råd til forhandlingsmøtet

Mål om minnelig løsning

Målet med forhandlingsmøtet er at arbeidstaker og arbeidsgiver skal komme frem til en minnelig løsning på uenigheten. En minnelig løsning betyr en løsning som er akseptabel for begge parter.

Forbered din side av saken

I møtet er det viktig å få fram ditt syn på saken på en tydelig måte. Du bør derfor forberede deg på hva du skal si, og hva du mener er viktige argumenter for saken din. Sett gjerne opp en liste med stikkord over det du vil få fram i møtet. Du kan forvente at arbeidsgiver har gjort det samme, og det vil være

lettere for deg å møte arbeidsgivers argumenter hvis du er godt forberedt.

Forbered forslag til løsninger

Det er også lurt å tenke gjennom hvilke alternative løsninger du kan tenke deg før forhandlingsmøtet. Du må være forberedt på å foreslå flere mulige løsninger, og vurdere motforslag fra arbeidsgiver. Hvis dere blir enige om at dere avslutter arbeidsforholdet kan en typisk løsning være at du mottar lønn for en viss periode ut over oppsigelsesfristen, men at du slipper å jobbe for arbeidsgiver i hele eller deler av denne perioden. På den måten slipper arbeidsgiver å ha en potensiell konflikt på arbeidsplassen, mens du får tid til å søke på nye jobber uten å tape inntekt. En god attest fra arbeidsgiver kan også være en del av løsningen.

Hva kan du kreve?

Det vanlige i et forhandlingsmøte er at arbeidstakeren krever å få tilbake jobben fordi oppsigelsen er ugyldig. Noen ganger er imidlertid uenigheten så stor at det er vanskelig å se for seg at det er mulig å samarbeide videre i jobben. Det kan føre til at partene blir enige om at arbeidsforholdet skal avsluttes, men at arbeidsgiver betaler arbeidstaker en kompensasjon for dette, en såkalt sluttavtale. Mange arbeidsgivere vil unngå å bruke tid og penger på en rettsak, og vil heller betale for å få avsluttet saken. Når dere eventuelt skal bli enige om en sum penger du skal motta, kan det være lurt å ta utgangspunkt i hvor mye erstatning du kunne fått i en rettsak. Se om dette under i punkt 8.6.

Her er en liste over ting du typisk kan foreslå som minnelige løsninger i et forhandlingsmøte:

- Penger for å dekke inntektstap, oppreisning, osv.
- God attest eller annen hjelp med å søke nye jobb

- Økonomisk bistand til videre utdanning eller annen kompetanseheving
- Beholde arbeidsfordeler, som rabatter, parkering eller andre ting.
- Tilgang til kontorplass eller lignende i en overgangsperiode.

Avtale om å si opp selv?

Noen arbeidstakere ønsker å si opp jobben sin selv i stedet for å få en oppsigelse fra arbeidsgiver. Dette kan påvirke rettighetene dine for å få dagpenger fra Nav. Se kapittel 6 om dette.

Protokoll

På slutten av møtet skal det settes opp et kort referat (en protokoll) fra møtet. Hvis dere blir enige om en løsning som avslutter konflikten, kan det hende at dere velger å skrive en avtale om det i stedet. Protokollen eller avtalen skal skrives under av både deg og arbeidsgiver. Begge skal få en original versjon av protokollen som er underskrevet.

Vanligvis er det arbeidsgiver som skriver protokollen. Den skal inneholde informasjon om når og hvor møtet ble holdt og at det var forhandlingsmøte om oppsigelse eller avskjed. Det skal også stå hvem som var til stede. Protokollen inneholder gjerne en oppsummering av de punktene dere har gått gjennom og eventuelt det dere har blitt enige om. Innholdet i protokollen har betydning som bevis i en eventuell retts sak. Derfor er det viktig at du leser nøye gjennom protokollen før du skriver under. Hvis du mener noe mangler eller er feil, må du si fra om dette og kreve at det endres. Du må **ikke** skrive under på protokollen hvis du mener den ikke gir et godt bilde av det møtet dere har hatt.

Forhandlingenes varighet

Noen ganger må arbeidsgiver og arbeidstaker møtes flere ganger for å bli ferdige med forhandlingene. I utgangspunktet skal forhandlingene avsluttes senest to

uker etter det første forhandlingsmøtet. Forhandlingene kan forlenges dersom begge parter ønsker det.

Dersom dere ikke kommer til enighet

Hvis dere ikke blir enige om en løsning i forhandlingsmøtet, og du fortsatt ønsker å bestride oppsigelsen, må du gå til rettssak. Da gjelder det frister for å gi arbeidsgiver skriftlig varsel om dette. Hvis du vil saksøke arbeidsgiver er det viktig at du tar kontakt med fagforeningen din eller en advokat så raskt som mulig etter at oppsigelsen er mottatt, eller etter at forhandlingene er avsluttet.

Hvis du er medlem i en fagforening kan du som regel få hjelp og juridisk bistand til rettssaken. De fleste fagforeninger krever at du har vært medlem i to–tre måneder før konflikten oppstod. Hvis du ikke kan få hjelp av en fagforening kan du ta kontakt med advokat, Jussbuss eller et av de andre rettshjelpstiltakene. Jussbuss kan imidlertid ikke ta saker til domstolen.

8.3 Frist for å gå til rettssak

Krav om stillingen
Aml. § 17-4 (1)

Aml. § 17-4 (2)

Hvis du vil kreve å få stillingen tilbake, er fristen for å gå til rettssak åtte uker. Fristen regnes fra forhandlingene ble avsluttet. Hvis det ikke er holdt forhandlinger regnes fristen fra den dagen du mottok den formriktige oppsigelsen eller avskjeden.

Krav om erstatning
Aml. § 17-4 (1)

Aml. § 17-4 (2)

Hvis du ikke vil kreve jobben tilbake, men vil kreve erstatning fra arbeidsgiver, er søksmålsfristen seks måneder. Fristen regnes fra den dagen du mottok formriktig oppsigelse eller avskjed.

Ikke frist ved uformriktighet

Hvis oppsigelsen eller avskjeden ikke oppfyller formkravene gjelder det i utgangspunktet ingen frist for å gå til rettssak. Du bør likevel ikke vente for lenge,

Aml. § 17-4 (4)

ettersom retten til søksmål kan utløpe på grunn av andre regler. Hvis du lurer på om det fremdeles er mulig å gå til søksmål i din sak, kan du ta kontakt med Arbeidstilsynet, fagforeningen din, en advokat, Jussbuss eller et av de andre rettshjelpiltakene for veiledning.

8.4 Rett til å fortsette i stillingen

Under forhandlingene
Aml. § 15-11 (1)

Hvis du har krevd forhandlinger med arbeidsgiver innen to uker etter mottatt oppsigelse, har du som utgangspunkt rett til å fortsette i jobben frem til forhandlingene er avsluttet.

Ved søksmål
Aml. § 15-11 (2)

Dersom du har gått til rettssak om ugyldig oppsigelse, har du som utgangspunkt rett til å fortsette i stillingen frem til rettssaken er endelig avgjort. Retten til å fortsette i stillingen gjelder kun hvis du har reist søksmål innen utløpet av oppsigelsestiden, og innen åtte uker fra oppsigelsen fant sted eller forhandlingene ble avsluttet. Det samme gjelder dersom du, innen utløpet av disse fristene, har gitt skriftlig beskjed om at du kommer til å gå til rettssak innen fristen.

Aml. § 17-4 (6)

Unntak
Aml. § 15-11 (2)

Hvis arbeidsgiver krever det, kan retten avgjøre at du likevel ikke får fortsette i stillingen til saken er avgjort. Retten vurderer om det er «urimelig» at arbeidstakeren forsetter i jobben frem til rettsaken er endelig avgjort. Det kan for eksempel anses urimelig å få fortsette i stillingen dersom det er helt klart at oppsigelsen oppfyller saklighetskravet.

Arbeidsgiver nekter deg å stå i stilling?
Aml. § 15-11 (5)

Dersom du har blitt utestengt fra arbeidsplassen, kan du kreve og få komme tilbake på jobb (gjeninntreden), hvis du gjør dette innen fire uker fra du ble utestengt.

Kravet må settes fram for domstolen, og det er retten som avgjør om utestengningen er rettmessig eller ikke.

**Ved avskjed,
prøvetid m.v.**
Aml. § 15-11 (3)
og (4)

Hvis du har mottatt avskjed gjelder i utgangspunktet ingen rett til å stå i stillingen. Den gjelder i utgangspunktet heller ikke hvis du er deltaker i arbeidsmarkedstiltak, er midlertidig ansatt eller ansatt på prøvetid. Domstolen kan likevel beslutte at du får fortsette i stillingen mens rettsaken om oppsigelsen behandles. Du må selv kreve at domstolen tar stilling til dette. Dette må gjøres innen fire uker fra den dagen du ikke fikk lov til å jobbe mer.

**Retten og plikt til å
jobbe**

Virkningen av at du som arbeidstaker benytter deg av retten til å stå i stilling, innebærer naturligvis at du har rett og plikt til å jobbe, og arbeidsgiver har plikt til å tilby deg jobb og betale lønn.

8.5 Rettsak om ugyldig oppsigelse eller avskjed

Aml. §15-12

Hvis du går til rettsak om at oppsigelsen eller avskjeden er ugyldig fordi den ikke oppfyller saklighetskravet, skal retten foreta en selvstendig vurdering av dette. Hvis retten avgjør at oppsigelsen eller avskjeden var usaklig, kan du få rett til å beholde jobben.

Før du bestemmer deg for å gå til rettsak bør du få råd fra noen med kunnskap om arbeidsrett, slik at du kan vurdere hvordan din sak ligger an. Du kan for eksempel ta kontakt med fagforeningen din, advokat, Jussbuss eller et av de andre studentdrevne rettshjelpiltakene.

8.6 Retts sak om erstatning

Hva kan du kreve i erstatning?

Hvis du velger å gå til retts sak kan du kreve jobben tilbake eller erstatning, eller begge deler.

Hvor mye du kan få i erstatning må vurderes konkret, men erstatningsbeløpet kan deles i tre kategorier:

- Du kan kreve erstatning for lidt økonomisk tap, herunder tapt arbeidsinntekt. Tapt arbeidsinntekt er den inntekten du skulle hatt hvis du ikke ble oppsagt. Hvis du har hatt kostnader knyttet til oppsigelsen, for eksempel kostnader til advokat, kan dette også kreves.
- Dersom du ikke får jobben tilbake, kan du kreve erstatning for fremtidig tapt arbeidsinntekt. Dette må beregnes ut fra hvor lenge du må regne med å gå uten jobb, og om du kan regne med å få tilsvarende lønn i en eventuell ny jobb. Det er ikke uvanlig å kreve lønnstap for seks måneder frem i tid. Dersom arbeidsgiver ikke har tillatt deg å stå i stilling, er det naturlig å kreve tapt inntekt frem til dagen for rettskraftig dom.
- Uansett om du ikke har hatt, eller kommer til å få et økonomisk tap, kan du kreve oppreisning for tort og svie. Dette skal kompensere for ulempe eller psykisk påkjenning som du har blitt påført gjennom den urettmessige oppsigelsen/avskjeden. Oppreisningsbeløpet blir fastsatt skjønnsmessig av domstolene i den enkelte sak, og er derfor vanskelig å anslå. Beløpet ligger normalt på 30 000 til 100 000 kroner. Det kan også være lavere enn 30 000 og høyere enn 100 000 kroner basert på forholdene i den enkelte sak.

Fradrag for dagpenger?

Folketrygdloven § 4-3

Når man regner ut hvor mye man kan ha krav på, er det viktig at man ikke gjør fradrag for eventuelle dagpenger man har fått eller kan få. Dette er fordi Nav vil kreve tilbake og/eller la være å utbetale dagpenger for den perioden erstatningen dekker. Når du får erstatning for tapt lønnsinntekt for en periode, har du ikke krav på dagpenger for tapt arbeidsinntekt i den samme perioden.

Skatt

Skatteloven § 5-10
bokstav e

Erstatning for tapt inntekt er skattepliktig. Oppreisning for tort og svie under 1,5 G (folketrygdens grunnbeløp) er ikke det. Skatteetaten kan veilede om disse reglene.

9 FORTRINNSRETT TIL NY PASSENDE

STILLING

Hvem har fortrinnsrett?

Aml. § 14-2 (1) og (4)

En ansatt som får oppsigelse på grunn av forhold på virksomhetens side har som hovedregel fortrinnsrett til en annen passende stilling i bedriften dersom det blir ledig. Fortrinnsretten gjelder under oppsigelsestiden, og det første året etter utløpet av oppsigelsestiden.

Aml. § 14-2 (3) og (1)

Fortrinnsretten gjelder for arbeidstakere som har vært ansatt i bedriften i minst 12 måneder i løpet av de siste to årene, og bare for stillinger den ansatte er kvalifisert for.

Aml. § 14-2 (2)

Fortrinnsretten gjelder også for midlertidig ansatte, men ikke for den som er ansatt i et vikariat.

Hvordan gå frem?

Aml. § 14-2 (5)

Hvis du har fortrinnsrett og får tilbud om ny passende stilling, må du takke ja til jobben innen 14 dager. Hvis du velger å si nei faller fortrinnsretten bort. Dette gjelder også for stillinger som eventuelt blir ledig senere.

Aml. § 14-2 (6)

Hvis det er flere i bedriften som har fortrinnsrett til samme stilling må arbeidsgiver velge hvem som skal få jobben. Dette skal vurderes på samme måte som ved oppsigelse på grunn av driftsinnskrenkninger. Det skal altså tas hensyn til blant annet ansiennitet, kvalifikasjoner og sosiale forhold. Se om oppsigelse grunnet forhold på virksomhetens side under punkt 4.3.

Brudd på reglene om fortrinnsrett?

Aml. § 17-3 og §17-4

Hvis du mener at arbeidsgiver ikke har ivaretatt fortrinnsretten din, kan du kreve forhandlinger og reise søksmål på samme måte som ved oppsigelse og avskjed. Se om fremgangsmåten for dette i kapittel 8.

Fristene for å kreve forhandlinger eller reise søksmål er de samme som ved oppsigelse og avskjed. Fristene begynner å løpe når arbeidsgiver har avslått kravet ditt om fortrinnsrett til ny stilling.

Ved konkurs

Aml. § 14-2 (7)

Hvis du har mistet jobben fordi arbeidsgiveren din har gått konkurs, kan du i noen tilfeller ha fortrinnsrett til stilling i en ny virksomhet. Dette gjelder dersom den nye virksomheten ut fra en helhetsvurdering må anses som en fortsettelse av den opprinnelige virksomheten.

10 RETT TIL SLUTTATTEST

Aml. § 15-15

Når arbeidsforholdet er avsluttet på lovlig måte, og du har jobbet ut oppsigelsestiden, har du krav på en attest fra arbeidsgiver.

Attesten dokumenterer at du har jobbet hos arbeidsgiver og kan være nyttig når du skal søke ny jobb.

Rett på nøytral attest

Attesten skal som et minimum inneholde navn og fødselsdato, hvor lenge du var ansatt og informasjon

Aml. § 15-15 (1)

om hva jobben har gått ut på. Du kan spørre arbeidsgiver om en mer utfyllende attest dersom du ønsker det.

Ved avskjed

Aml. § 15-15 (3)

Hvis du har fått avskjed har du også krav på attest. Arbeidsgiver har da lov til å skrive i attesten at du ble avskjediget, men ikke opplyse om grunnen for dette.

Dersom arbeidsgiver ikke gir deg attest

Aml. § 18-6

Hvis du ikke får attest fra arbeidsgiver etter at du har bedt om det, kan du kontakte Arbeidstilsynet. Arbeidstilsynet kan pålegge arbeidsgiveren din å gi deg en nøytral attest.

11 PERMITTERING

11.1 Utgangspunkt om permittering

Hva er permittering?

Arbeidsgiver kan noen ganger ha et midlertidig behov for å slippe de pliktene som følger av arbeidsforholdet, uten å si opp de ansatte. Det skjer typisk hvis bedriften i en begrenset periode har lite å gjøre eller midlertidig har økonomiske vanskeligheter og trenger å spare lønnsutgifter. Permittering fører til at de ansatte enten helt eller delvis fritas for arbeidsplikt. Arbeidsgiver fritas for plikten til å betale lønn for den tiden de ansatte er permittert og ikke jobber. Det mest vanlige er full permittering, men en kombinasjon av arbeid og permittering (delvis permittering) tillates også.

Hel eller delvis permittering

Annet arbeid?

Hvis du blir permittert har du rett til å ta jobb hos andre arbeidsgivere, så lenge arbeidsgiveren som har permittert deg ikke behøver deg til helt eller delvis arbeid.

Etter permittering Arbeidsforholdet fortsetter under permitteringen, og de ansatte har rett og plikt til å gå tilbake til jobben når permitteringen slutter.

Hovedavtalen
kapittel 7

Reglene om permittering følger ikke av lov. Det er likevel vanlig å anta at store deler av reglene som er avtalt i Hovedavtalen mellom LO og NHO gir uttrykk for gjeldende rett også for de som ikke er bundet av denne avtalen. Det er med andre ord disse reglene arbeidsgiver *bør* følge. Det er imidlertid noe usikkert hvilke av reglene i hovedavtalen som *må* følges.

11.2 Krav til saklig grunn

Saklig og nødvendig
Hovedavtalen
§ 7-1 nr. 1

Arbeidsgiver kan bare bruke permittering når saklig grunn gjør det nødvendig for bedriften.

Forhold på virksomhetens side
Hovedavtalen
§ 7-1 (1)

En permittering kan altså ikke begrunnes i forhold på arbeidstakerens side. Forhold som kan gi arbeidsgiver saklig grunn for permittering er blant annet driftsinnskrenkning, driftsstans, brann, flom eller andre uforutsette hendelser på arbeidsplassen, som gjør det midlertidig umulig å ha vanlig drift.

Midlertidig behov

En saklig permittering forutsetter videre at det nødvendige behovet antas å være *midlertidig*. En arbeidsgiver kan ikke permittere ansatte dersom det er sikkert at de ikke vil kunne komme tilbake i arbeid. I slike tilfeller må arbeidsgiver eventuelt bruke oppsigelse og følge oppsigelsesreglene.

Krav til gode økonomiske grunner

Når retten vurderer om en permittering oppfyller saklig- og nødvendighetskravet synes det avgjørende å være om bedriften har evne til å holde arbeidstakeren i arbeid på en økonomisk forsvarlig måte. Dersom bedriften på en forsvarlig måte kan holde deg i arbeid,

er permitteringen som utgangspunkt ikke saklig. Arbeidsgiver må ha gode økonomiske grunner for permittering.

Fortløpende vurdering av saklighet

Det stilles også krav til at arbeidsgiver gjør en konkret vurdering av grunnlaget for permittering. Kravet til *saklig grunn* må være oppfylt gjennom hele permitteringsperioden, og arbeidsgiver må jevnlig vurdere om det er grunnlag for fortsatt permittering og informere arbeidstakerne underveis. Det antas at det stilles strengere saklighetskrav ved en lengre permittering enn ved en kortere.

En permittering begrunnet i ordresvikt kan for eksempel anses å være saklig i starten av permitteringsperioden, men etter hvert som situasjonen utvikler seg kan enten etterspørselen ta seg opp eller det kan bli klart for bedriften at nedgangen skyldes varige endringer i markedet. I slike tilfeller må arbeidstaker enten inntas i arbeid eller sies opp.

Maksimal grense?
Hovedavtalen
§ 7-1 (2)

Etter Hovedavtalen, kan ikke permittering finne sted utover seks måneder, med mindre det er enighet mellom arbeidsgiver og arbeidstakernes tillitsvalgte om at det fortsatt foreligger saklig grunn for permittering. Det er noe usikkert om dette også gjelder for uorganiserte arbeidstakere.

Arbeidstilsynet har veiledningsplikt

Arbeidstilsynet kan gi generell veiledning om reglene om permittering.

11.3 Permitteringsvarsel

Hovedavtalen
§ 7-4 nr. 1 og 2 og
§ 7-3 nr. 1 og 2

Det må normalt gis skriftlig varsel om permittering. Det skal som hovedregel skje 14 dager før permitteringen begynner. Unntaksvis kan permittering

gis med to dagers varsel. Permittering kan kun gis med to dagers varsel dersom ulykker, naturhendelser eller andre uforutsette hendelser gjør det nødvendig.

Hovedavtalen
§ 7-4 nr. 3

Hvis det er mulig, skal det stå i varselet hvor lenge arbeidsgiver regner med at permitteringen vil vare. Før det sendes ut varsel bør det holdes drøftingsmøte med den eller de ansatte som skal permitteres. Ansatte som er permittert har hverken rett til å kreve forhandlingsmøte eller til å stå i stilling mens tvisten pågår.

Når arbeidsgiver velger hvem av de ansatte som skal permitteres, er det i utgangspunktet den samme vurderingen som ved oppsigelse begrunnet i virksomhetens forhold. Les mer om utvelgelsesprosessen i punkt 4.3.3.

Arbeidsgiverperiode
Permitteringslønns-
loven § 3

11.4 Permitteringslønn og arbeidsgivers lønnsplikt

Arbeidsgiver betaler vanlig lønn i arbeidsgiverperioden, som for tiden er de 15 første arbeidsdagene av permitteringen. Antallet dager i arbeidsperioden kan endres ved økonomiske kriser.

Dagpenger fra Nav

For permittering utover arbeidsgiverperioden mottar arbeidstaker ofte dagpenger fra Nav. Etter arbeidsgiverperioden er det normalt tre dagers ventetid før du kan få rett til dagpenger. Hvis du blir permittert bør du melde fra til Nav samme dag permitteringen begynner, sånn at du får rett til dagpenger fra fjerde dagen etter at arbeidsgiverperioden er slutt. Lørdag og søndag regnes ikke med i ventetiden.

11.5 Oppsigelse i permitteringstiden

Oppsigelsesfrist

Aml. §15-3 (9)

I utgangspunktet gjelder de vanlige oppsigelsesfristene også for arbeidstakere som er permittert. Les om oppsigelsesfrister i kapittel 3. Hvis du er permittert *uten lønn* fra arbeidsgiver, har du imidlertid rett til å kreve 14 dagers oppsigelsesfrist. Det er for å gi deg mulighet til å begynne raskere i en ny jobb.

Hovedavtalen § 7-6

Hovedavtalen fastsetter at arbeidstakere som er permittert i mer enn tre måneder, og skal begynne i annet arbeid, kan fratruke helt uten oppsigelsesfrist. Det er usikkert om denne regelen gjelder for alle arbeidstakere, eller om den bare gjelder arbeidstakere som er omfattet av Hovedavtalen.

Lønn og arbeid i oppsigelsestiden

I oppsigelsestiden er hovedregelen at du skal tas tilbake til arbeidet og få lønn som normalt. I utgangspunktet vil du derfor ha rett til lønn i oppsigelsestiden, selv om arbeidsgiver ikke har jobb å tilby i denne perioden. Dette er fordi det er arbeidsgivers ansvar å ha arbeidsoppgaver til sine ansatte.

Sluttavtale

Etter at oppsigelsen har funnet sted, kan arbeidsgiver og arbeidstaker fritt avtale andre løsninger enn de som er nevnt her, dersom dette er ønsket av begge parter.

Be om et møte

11.6 Tvist om usaklig permittering

Hvis du er permittert, og mener at permitteringen ikke oppfyller saklighetskravene, kan det være lurt å be om et møte med arbeidsgiver.

Krav om å komme tilbake i arbeid

Dersom arbeidsgiver ikke kan vise til forhold på virksomhetens side som gir saklig grunnlag for

Krav om erstatning

permittering, skal arbeidstaker tas inn igjen i arbeidet. Urettmessig bruk av permittering kan også gi arbeidstaker grunnlag for å kreve erstatning fra arbeidsgiver.

Det kan være lurt å ta kontakt med fagforeningen din, en advokat, Jussbuss eller et av de andre rettshjelpiltakene, for bistand i den videre prosessen.

Særlig om permittering som «skjult oppsigelse»

Dersom det er vilkåret om *midlertidighet* som ikke er oppfylt, vil permitteringen kunne anses som en *skjult oppsigelse*. Arbeidsgiver kan ikke omgå lovens oppsigelsesregler ved å kamuflere en oppsigelse som en permittering. Dette betyr at permitteringen i disse tilfellene vil vurderes som en oppsigelse eller avskjed, og at arbeidstaker kan følge de reglene for tvist om oppsigelse som er nevnt i kapittel 8.

Dette innebærer for eksempel at arbeidstaker kan kreve å få stillingen tilbake og/eller erstatning etter lovens regler. Arbeidstaker kan antakelig også kreve å få forhandlingsmøte med arbeidsgiver. En skjult oppsigelse vil heller ikke oppfylle lovens formkrav og derfor løper heller ingen frister etter arbeidsmiljøloven.

Aml. §15-11 (5)

Dersom du mener permitteringen av deg i realiteten er en skjult oppsigelse, kan du be også retten om beslutning om at du skal stå i stillingen frem til tvisten er endelig avgjort. Det er noe uklart om det da løper en frist, men du bør nok kreve dette innen fire uker fra du først spurte om å få komme tilbake i jobb.

Vi anbefaler at du tar kontakt med din fagforening, en advokat, Jussbuss eller et av de andre rettshjelpiltakene for bistand i sak om skjult oppsigelse. Jussbuss kan imidlertid ikke bistå i rettssaker.

12 EKSEMPEL FORMRIKTIG PÅ OPPSIGELSE FRA ARBEIDSGIVER:

Peder Ås
Lillevikveien 1
1234 Lillevik

Lillevik, 24.12.2023

OPPSIGELSE

Du sies med dette opp fra stillingen din som renholder i Lillevik Renhold A/S. Oppsigelsesfristen er én måned, og siste arbeidsdag vil derfor bli 31. januar 2024. Bakgrunnen for oppsigelsen er arbeidsmangel.

Du har rett til å kreve forhandlinger etter reglene i arbeidsmiljøloven § 17-3 hvis du mener at oppsigelsen ikke er saklig begrunnet. Hvis du vil kreve forhandlinger må du gjøre det skriftlig, innen to uker etter at du mottok denne oppsigelsen. Du har også rett til å reise søksmål. Hvis du vil gå til sak om at oppsigelsen ikke er gyldig etter reglene i arbeidsmiljøloven § 17-4, er fristen åtte uker fra forhandlingene ble avsluttet. Hvis det ikke blir holdt forhandlinger er fristen for å gå til søksmål åtte uker etter at oppsigelsen fant sted. Hvis du vil kreve erstatning for ugyldig oppsigelse er fristen seks måneder etter at oppsigelsen fant sted.

Du har rett til å stå i stillingen inntil saken er avgjort ved rettskraftig dom eller kjennelse, hvis du har reist søksmål om oppsigelsen innen åtte uker etter at forhandlingene er avsluttet, eller fra oppsigelsen fant sted, og innen utløpet av oppsigelsesfristen. Det samme gjelder hvis du før utløpet av oppsigelsesfristen har gitt arbeidsgiver skriftlig beskjed om at søksmål vil bli reist innen åtte 8 ukers-fristen.

Arbeidsgiver og rett saksøkt er Lillevik Renhold A/S, ved daglig leder Lars Holm.

Siden oppsigelsen er begrunnet med forhold på virksomhetens side har du fortrinnsrett ved en eventuell nyansettelse i bedriften. Dette gjelder ikke hvis det gjelder en stilling du ikke er kvalifisert til. Fortrinnsretten gjelder i ett år fra oppsigelsesfristens utløp.

Med hilsen

Lars Holm
Daglig leder, Lillevik Renhold A/S

**13 EKSEMPEL PÅ KRAV OM FORHANDLINGER FRA
ARBEIDSTAKER:**

Lillevik Renhold AS
Postboks 7
1234 Lillevik

Lillevik, 02.01.2024

Krav om forhandlingsmøte i forbindelse med oppsigelse

Jeg viser til oppsigelsen fra Lillevik Renhold AS datert 24. desember 2023. Jeg mener oppsigelsen ikke er saklig og krever at det gjennomføres forhandlingsmøte, jf. arbeidsmiljøloven § 17-3.

Arbeidsgiver skal gjennomføre forhandlinger senest 14 dager etter at dette kravet er mottatt jf. arbeidsmiljøloven § 17-3 tredje ledd.

Jeg ber også om en skriftlig redegjørelse om grunnlaget for oppsigelsen, jf. arbeidsmiljøloven § 15-4 tredje ledd og § 15-7. Jeg ber om at jeg mottar redegjørelsen i god tid før forhandlingsmøtet.

På forhandlingsmøtet vil jeg ha med meg en tillitsvalgt som støtte. Ta gjerne kontakt på tlf. 123 45 678 for å avtale tid og sted for møtet.

Med vennlig hilsen

Peder Ås

14 LOV- OG TARIFFHENVISNINGER

Alle lovene er tilgjengelige gratis på www.lovdatab.no

Arbeidsmiljøloven

Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. av 17. juni 2005 nr. 62 (aml.)

Folketrygdloven

Lov om folketrygd av 28. februar 1997 nr. 19 (ftrl.)

Permitteringslønnsloven

Lov om lønnsplikt under permittering av 6. mai 1988 nr. 22

Likestillings- og diskrimineringsloven:

Lov om likestilling og forbud mot diskriminering av 16. juni 2017 nr. 51

Straffeloven

Lov om straff av 20.mai 2005 nr. 28

Skatteloven

Lov om skatt av formue og inntekter av 26. mars 1999 nr. 14

Hovedavtalen mellom LO og NHO:

Hele avtalen finner du på www.lovdatab.no og på hjemmesidene til både LO og NHO.

15 NYTTIG KONTAKTINFORMASJON

15.1 De studentdrevne rettshjelpiltakene:

Jussbuss	jussbuss.no Tlf: 22 84 29 00
Juridisk Rådgivning for Kvinner (JURK)	jurk.no Tlf: 22 84 29 50
Jussformidlingen i Bergen	jussformidlingen.no Tlf: 55 58 96 00
Jusshjelpa i Nord-Norge	jusshjelpa.no Tlf: 77 64 45 59

15.2 Andre nyttige instanser

NAV	nav.no Tlf: 55 55 33 33
Arbeidstilsynet	arbeidstilsynet.no Tlf: 73 19 97 00
Likestillings- og diskrimineringsombudet	ldo.no Tlf: 23 15 73 00
Caritas	caritas.no Tlf: 23 33 43 61
Rettshjelpssentralen	kirkensbymisjon.no/rettshjelpssentralen Tlf: 22 69 86 10
Hjelp med NAV	rettferdnorge.no/nav Tlf: 03142
Advokatvakten	avokatenhjelperdeg.no/advokatvakten



Jussbuss

Jussbuss

Skippergata 23, 0154 Oslo

Saksmottak:

Du kan ta kontakt med oss på telefon eller møte opp i våre lokaler innenfor våre saksmottakstider:

Mandag 17.00 – 20.00 og tirsdag 10.00 – 15.00

Du kan når som helst registrere en ny sak hos oss elektronisk på www.jussbuss.no. Merk likevel at en saksbehandler først vil se på saken din på neste saksmottak.

Telefon: 22 84 29 00 Nett: www.jussbuss.no

