

# Arbeidsmiljøloven

## ИЛИ трудовое законодательство

Dagens lov trådte i kraft 1.1.2006, og den bygger på arbeidsmiljøloven fra 1977

Loven skal sikre et godt arbeidsmiljø, trygge og rettferdige ansettelsesforhold, et inkluderende arbeidsliv og samarbeid mellom arbeidstakerne og arbeidsgiverne.

## Упростим данный закон до следующих пунктов:

1. Получил работу, подписал контракт. Что должно быть отражено в контракте?
2. Обязанности работодателя и работника.
3. Что ожидать от своего рабочего места и климата в коллективе?
4. Подробнее о HMS  
Bedriftshelsetjeneste  
Verneombud
5. Увольнение
6. Органы контроля

1. Получил работу, подписал контракт. Что должно быть отражено в контракте?

### **Kapittel 14 Ansettelse mv**

Informasjon om ledige stillinger i virksomheten

Fortrinnsrett til ny ansettelse

Fortrinnsrett for deltidsansatte

### **§ 14-5. Krav om skriftlig arbeidsavtale**

### **§ 14-6. Minimumskrav til innholdet i den skriftlige avtalen**

данные о работнике, должность, процент, зарплата /сумма и дата выплаты/, инфо о бонусах /бесплатный телефон, машина и т д/, часто специфицируется время работы

### **Kapittel 10 Arbeidstid**

Обычное время, посменная работа, ночная работа, сверхурочная работа, паузы

### **Kapittel 12 Rett til permisjon**

Отпуск по уходу за ребенком, рождение ребенка, кормление ребенка, уход за близкими родственниками, уход в армию

- 2. Обязанности работодателя и работника.

## **Kapittel 2. Arbeidsgivers og arbeidstakers plikter**

- В основном описывается работа, направленная на ХМС
- *Plikt til informasjon og drøfting*
- (1) I virksomhet som jevnlig sysselsetter minst 50 arbeidstakere skal arbeidsgiver informere om og drøfte spørsmål av betydning for arbeidstakernes arbeidsforhold med arbeidstakernes tillitsvalgte.

# Обязанности и права работодателя

## Обязанности и права наемного работника

Сразу после подписания договора, возникают взаимные обязанности

<b>Arbeidsgiver</b>	<b>Arbeidstaker</b>
Lønnsplikt	Arbeidsplikt
Omsorgsplikt	Lydighetsplikt
Syssettingsplikt	Lojalitetsplikt
Erstatningsplikt	Aktsomhetsplikt

**Arbeidsplikt**-отдавать свои силы на работу согласно контракту, эффективно использовать рабочее время.

Наемный работник может отказаться выполнять задание, если оно отличается от того, на которые работник был нанят.

Работник может отказаться выполнять задание, если есть угроза здоровью и жизни.

Несмотря на обязанность работать все время, указанное в контракте, работник может воспользоваться оплаченными посещениями врачей, зубного, кормление ребенка, и тд

**Lønnsplikt**-работодатель обязан выплачивать зарплату за выполненную работу /в указанный день, определенным способом, уточнить налог/

**Lydhetsplikt**-наемный работник должен подчиняться указам начальства. Тут очень важно соблюдать организационную структуру предприятия и не перепрыгивать через ступень.

**Omsorgsplikt** –забота о работниках /соблюдение выполнения условий контракта+hms/

**Lojalitetsplikt** –наемный рабочий представляет интересы предприятия, соблюдает этические нормы, принятые на этом предприятии. Также тут есть пункт taushetsplikt.

**Sysseittingsplikt**-работодатель обязан предоставить работу работнику согласно контракту.

**Aktsomhetsplikt**-работник осторожен на рабочем месте. § 2-3. Arbeidstakers medvirkningsplikt Работодатель **Erstatningsplikt** в форме страховок.

- 3. Что ожидать от своего рабочего места и климата в коллективе?

- 

#### **Kapittel 4. Krav til arbeidsmiljøet**

- **§ 4-2. Krav til tilrettelegging, medvirkning og utvikling**
- Arbeidstakerne og deres tillitsvalgte skal holdes løpende informert om systemer som nyttes ved planlegging og gjennomføring av arbeidet. De skal gis nødvendig opplæring for å sette seg inn i systemene, og de skal medvirke ved utformingen av dem.
- **§ 4-3. Krav til det psykososiale arbeidsmiljøet**
- Arbeidet skal legges til rette slik at arbeidstakers integritet og verdighet ivaretas.
- Arbeidstaker skal ikke utsettes for trakassering eller annen utilbørlig opptreden.
- Arbeidstaker skal, så langt det er mulig, beskyttes mot vold, trusler og uheldige belastninger som følge av kontakt med andre.
- **§ 4-4. Krav til det fysiske arbeidsmiljøet**
- Fysiske arbeidsmiljøfaktorer som bygnings- og utstyrsmessige forhold, inneklimate, lysforhold, støy, stråling o.l. skal være fullt forsvarlig ut fra hensynet til arbeidstakernes helse, miljø, sikkerhet og velferd.
- (2) Arbeidsplassen skal innredes og utformes slik at arbeidstaker unngår uheldige fysiske belastninger. Nødvendige hjelpemidler skal stilles til arbeidstakers disposisjon. Det skal legges til rette for variasjon i arbeidet og for å unngå tunge løft og ensformig gjentakelsesarbeid. Ved oppstilling og bruk av maskiner og annet arbeidsutstyr skal det sørges for at arbeidstaker ikke blir utsatt for uheldige belastninger ved vibrasjon, ubekvem arbeidsstilling o.l.

## • 4. Подробнее о HMS

### • **Kapittel 3. Virkemidler i arbeidsmiljøarbeidet**

#### • **§ 3-1. Krav til systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid**

- For å sikre at hensynet til arbeidstakers helse, miljø og sikkerhet blir ivaretatt, skal arbeidsgiver sørge for at det utføres systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid på alle plan i virksomheten. Dette skal gjøres i samarbeid med arbeidstakerne og deres tillitsvalgte.

#### • **Administrerende direktør /как пример/:**

- har det endelige ansvar for HMS i bedriften
- tar initiativ til å etablere et systematisk HMS arbeid
- er ansvarlig for utforming og dokumentasjon av HMS arbeidet
- fastsetter mål og bestemmer handlingsplan for HMS
- signaliserer viktigheten av HMS-arbeidet
- gir god informasjon til alle ansatte om mål og handlingsplaner for HMS.

#### • **Arbeidstakerne:**

- medvirker aktivt i og støtte opp de mål, handlingsplaner og tiltak bedriften har for HMS
- følger opp og retter seg etter de rutiner, prosedyrer og instruksjoner som er fastsatt for aktuelle arbeidsoperasjoner
- er oppmerksomme på, og evt. melder fra om forhold som har betydning for HMS i bedriften

#### • **Bedriftshelsetjeneste § 3-3. Bedriftshelsetjeneste**

- foretar helsekontroller og målinger av forhold i bedriften som kan ha betydning for de ansattes helse og velferd
- o gir råd og veiledning til ledelsen slik at de kan treffe tiltak som forebygger yrkesskader og yrkessykdommer

### • **Kapittel 6. Verneombud**

• Ivaretar arbeidstakernes interesser vedrørende sikkerhet og arbeidsmiljø

#### • **§ 6-1. Plikt til å velge verneombud**

- Ved virksomhet med mindre enn 10 arbeidstakere kan partene skriftlig avtale en annen ordning, herunder at det ikke skal være verneombud ved virksomheten. Hvis ikke annet er fastsatt om tiden for avtalens gyldighet, anses den som sluttet for 2 år, regnet fra den dagen den ble underskrevet. Direktoratet for arbeidstilsynet kan, etter en konkret vurdering av forholdene i virksomheten, fastsette at den likevel skal ha verneombud. Ved virksomhet med mer enn 10 arbeidstakere kan det velges flere verneombud



- **5. Увольнение**

- **Kapittel 15. Opphør av arbeidsforhold**

- По собственному желанию работника. Существует uppsigelsesfrist.
- Hvis ikke annet er skriftlig avtalt eller fastsatt i tariffavtale, gjelder en gjensidig uppsigelsesfrist på én måned. For arbeidstaker som har vært ansatt i minst fem år sammenhengende i samme virksomhet når oppsigelsen gis, gjelder en gjensidig uppsigelsesfrist på minst to måneder. Har arbeidstakeren vært ansatt i minst 10 år sammenhengende i samme virksomhet, er den gjensidige uppsigelsesfristen minst tre måneder.
- По инициативе работодателя.
- Før arbeidsgiver fatter beslutning om oppsigelse, skal spørsmålet så langt det er praktisk mulig drøftes med arbeidstaker og med arbeidstakers tillitsvalgte, med mindre arbeidstaker selv ikke ønsker det. Både grunnlaget for oppsigelsen og eventuell utvelgelse mellom flere ansatte av hvem som skal sies opp, skal drøftes.
- **§ 15-14. Avskjed**
- (1) Arbeidsgiver kan avskjedige en arbeidstaker med påbud om øyeblikkelig fratreden dersom denne har gjort seg skyldig i grovt pliktbrudd eller annet vesentlig mislighold av arbeidsavtalen.

## **6. Kapittel 18. Tilsynet med loven**

### **§ 18-1. Arbeidstilsynet**

Arbeidstilsynet fører tilsyn med at bestemmelsene i og i medhold av denne lov blir overholdt. Når det er nødvendig med særskilt ekspertise for å gjennomføre tilsyn etter denne lov, kan Arbeidstilsynet oppnevne sakkyndige til å utføre kontroll og foreta undersøkelser mv. på Arbeidstilsynets vegne. Departementet kan fastsette bestemmelser om Arbeidstilsynets organisasjon og virksomhet.

### **§ 18-2. Beskyttelse av kilder**

Når Arbeidstilsynet får melding om forhold som er i strid med loven, skal melderens navn holdes hemmelig. Taushetsplikten gjelder også overfor den anmeldte.

### **§ 18-4. Arbeidstilsynets adgang til virksomheten**

Arbeidstilsynet skal til enhver tid ha uhindret adgang til ethvert sted som omfattes av loven. Tilsynspersonellet skal legitimere seg i samsvar med forvaltningsloven § 15 og om mulig ta kontakt med arbeidsgiver og verneombudet.