**Arbeidskontrakt**

Det skal inngås skriftlig arbeidskontrakt i alle arbeidsforhold. Ref. Arbeidsmiljøloven § 14-5 og § 14-6. Arbeidskontrakten utstedes i 2 eksemplarer (ett til hver av partene).

|  |
| --- |
| **1. Firma**  |
| Navn | Daglig Leder |
| Adresse |
| **2. Ansatt** |
| Navn |
| Adresse |
| **3. Arbeidsplass**  |
| Adresse |
| **4. Ansatt som (stilling/tittel/arbeidsoppgaver)** |
|  |
| **5. Ansettelsesforholdets varighet og arbeidstid** |
| Ansatt fra  | Ansatt til |
| Ukentlig arbeidstid  | Daglig arbeidstid  |
| Eventuell særlig arbeidstidsordning  | Pauser  |
| Arbeidstakers oppsigelsesfrist  | Arbeidsgivers oppsigelsesfrist |
| Ferie (antall dager) |
| **6. Eventuell prøvetid** |
| Prøvetidens lengde  | Oppsigelsesfrist i prøvetiden |
| **7. Lønn**  |
| Lønn  | Utbetalingsmåte | Utbetalingstidspunkt |
| **8. Underskrifter** |
| Dato | Underskrift arbeidsgiver | Underskrift arbeidstager |