

INNLEIE AV ARBEIDSKRAFT OG BORTSETTING AV
ARBEID

HÅNDBOK FOR BEDRIFTSTILLITSVAGTE BYGNING

**Fellesforbundet Region Oslo byggfag
Revisjon A 30.09.2002**

INNLEDNING

Svart arbeid

Flere og flere ønsker å luke ut useriøse aktører i byggenæringen. Det er her en erfaring at skatteattest alene ikke er nok. Det kreves mer omfattende dokumentasjon av ordnede forhold til offentlige myndigheter.

Innleie av arbeidskraft

Særlig i utleiebransjen fins mange svarte og halvsvarte firmaer. Det nye regelverket for innleie av arbeidskraft overlater håndteringen av innleie til bedriftene og de tillitsvalgte.

Innleie av arbeidskraft og bortsetting av arbeid

I *Fellesoverenskomsten for byggfag* heter det i denne sammenheng at bedriftens ledelse på forlangende skal "godtgjøre overfor de tillitsvalgte at innleid arbeidskraft og underentreprenører har ordnede lønns og arbeidsvilkår."

[Fellesoverenskomsten for byggfag § 1-2.](#)

Lik håndtering

Denne manualen gir hjelp til å håndtere de krav til dokumentasjons som følger av de forholdene som er nevnt over.

Hensikten er å få i stand lik håndtering fra de bedriftstillitsvalgte, slik at entreprenørene opplever like konkurranseforhold, og at de som ønsker å drive seriøst får en konkurransefordel.

Prosedyre for inntakskontroll

Her beskriver en prosedyre for inntakskontroll av underentreprenører og utleiefirmaer bestående av

- dokumentasjonskrav som dekker både registrerings- og skatteforhold og lønns- og arbeidsvilkår
- egenerklæringsskjema til å inndrive dokumentasjonen
- inntakskontrollskjema til å gjennomgå dokumentasjonen og
 - veiledning til hvordan man bruker dette.

Inntakskontrollskjema fins i to versjoner: en til bruk på norske foretak og en til bruk på utenlandske foretak.

UNDERENTREPRISE ELLER INNLEIE

Underentreprise

Regelverket for inn- og utleie av arbeidskraft kommer ikke til anvendelse på underentreprise. Det må derfor avklares om avtaleforholdet gjelder underentreprise eller innleie.

Kjennetegnene på underentreprise fremgår av NS 3433.

- Underentreprenør er en kontraktspart som har påtatt seg å oppfylle en del av de forpliktelser som omfattes av hovedentreprenørens kontrakt med byggherren.
- Underentreprise er avgrensede arbeider som utføres til avtalte tidsfrister, og som oftest til avtalt pris.
- Det arbeides på underentreprenørens ansvar og risiko. Risikoen går over fra underentreprenør til hovedentreprenør først når kontraktsarbeidet overtas av hovedentreprenøren.
- Underentreprenøren leder selv arbeidet i nødvendig utstrekning og bestemmer hvor mange og hvem han vil benytte til å utføre arbeidet.

NS 3433 Alminnelige kontraktbestemmelser for underentrepriser vedrørende utførelse av bygg- og anleggsarbeider.

Innleie

Skattemyndighetene anser at arbeidstaker er utleid når han stilles til disposisjon for å utføre arbeid i noen annens virksomhet og utleier ikke har ansvaret og risikoen for arbeidsresultatet. Det tas særskilt hensyn til om

- den overordnede ledelse av arbeidet tilligger oppdragsgiveren
- arbeidet utføres på en arbeidsplass som disponeres av oppdragsgiveren og som han har ansvaret for
- godtgjørelsen til utleieren beregnes etter medgått tid eller under hensyn til annen sammenheng mellom godtgjørelsen og den lønn arbeidstakeren mottar
- det vesentligste av arbeidsredskap og materiell stilles til disposisjon av oppdragsgiveren
- utleieren ikke ensidig bestemmer antallet arbeidstakere og hvilke kvalifikasjoner disse skal ha

Overenskomst mellom de nordiske land om oppkreving og overføring av skatt. Artikkel 5. Arbeidsutleie.

Solidaransvar ved innleie

Ved innleie svarer både oppdragsgiver og oppdragstaker for at forskuddstrekk og arbeidsgiveravgift blir betalt. Om utleiebedriften ikke betaler, kan skattemyndighetene kreve at innleiebedriften betaler skatt og arbeidsgiveravgift for de innleide arbeidstakerne.

[Skattebetalingsloven § 3 2. ledd.](#)

PRODUKSJONSBEDRIFTER OG LEIEFIRMAER

To slags innleie

Regelverket skiller mellom innleie fra "virksomhet som har til formål å drive utleie" og "virksomhet som ikke har til formål å drive utleie".

Produksjonsbedrift

"Virksomhet som ikke har til formål å drive utleie" er bedrift der utleie skjer innenfor de fagområder som utgjør utleievirksomhetens hovedbeskjeftigelse, og der utleieaktivitet ikke omfatter mer enn 50 prosent av de fast tilsatte i utleievirksomheten.

I byggenæringen svarer dette vanligvis til produksjonsbedrift som leier ut folk ved tilfeldig overskudd på arbeidskraft, f.eks. som alternativ til permitteringer.

Innleie fra produksjonsbedrifter

Innleie på utleiebedriftens hovedfagområder er tillatt når

- utleieaktiviteten ikke omfatter mer enn 50 prosent av de fast tilsatte i utleiebedriften
- de innleide arbeidstakerne er fast tilsatt hos utleier.

I *Fellesoverenskomsten for byggfag* kreves det at "når bedriften skal leie inn arbeidskraft eller sette ut arbeid innefor bedriftens ordinære drift, skal behov og omfang på forhånd forhandles med de bedriftstillitsvalgte".

Innleie uten forhandlinger med de bedriftstillitsvalgte er tariffstridig!

[Fellesoverenskomsten for byggfag § 1-2.](#)

Leiefirma eller vikarbyrå

"Virksomhet som har til formål å drive utleie" er en virksomhet som driver utleie uten at de krav som er nevnt over er oppfylt.

Det kan være et rent leiefirma, eller det kan være firma som har utleie av arbeidskraft som en fast del av virksomheten, og som både har egenproduksjon og driver utleie. Eller det kan være et vikarbyrå. Felles er at dette er virksomheter som ansetter folk for å leie dem ut.

Innleie fra leiefirmaer

I virksomhet som er bundet av tariffavtale kan arbeidsgiver og tillitsvalgte slutte skriftlig avtale om tidsbegrenset innleie.

Innleie fra leiefirmaer uten skriftlig avtale med de tillitsvalgte er ulovlig!

Innleie fra vikarbyråer

Dette gjelder ikke innleie av vikarer ved fravær av arbeidstakere i innleiebedriften. Dette er uten videre tillatt.

DOKUMENTASJONSKRAV TIL UNDERENTREPRENØRER OG LEIE-FIRMAER

Dokumentasjonskrav

I det følgende gjennomgås de områder der underentreprenøren / utleiebedriften bør dokumentere ordnede forhold.

Dokumentasjon (med unntak av RF-1198) fremlegges og gjennomgås *før* avtale inngås.

De samme dokumentasjonskrav gjøres gjeldende ved videre innleie eller bortsetting av arbeid overfor underentreprenørens kontraktsmedhjelpere.

Dette blir gjennomgått:

Krav

Hvilke krav gjelder til bedriften? Hvor er kravene hjemlet?

Dokumentasjon

Hvilken dokumentasjon bør etterspørres? Hva fins i bedriften og hva må man skaffe seg? "Hvor får man dette?"

Dokumentasjonskravet er gjentatt i *Egenerklæringsskjema*.

Sjekkliste

Hva bør en sjekke?

Sjekkpunktene er gjentatt i *Inntakskontrollskjema*.

Særregler for utenlandske foretak

Gjelder det unntak for utenlandske foretak?

I den grad det gjelder avvikende regler for utenlandske foretak er dette gjort rede for under veis.

1. REGISTRERING I FORETAKSREGISTERET

Krav til registrering

Alle norske og utenlandske selskaper som driver næringsvirksomhet i Norge skal være registrert i Foretaksregisteret.

Enkeltmannsforetak med mer enn fem ansatte skal være registrert i

Foretaksregisteret.

Foretaket skal registreres før virksomheten settes i gang.

[Foretaksregisterloven § 2-1.](#)

Dokumentasjon

- *Firmaattest.*

Attest fås ved henvendelse til *Brønnøysundregistrene tlf. 75 00 75 00*.
Gebyr er pr. idag kr. 134. Attest kan om nødvendig fås på faks på dagen mot dobbelt gebyr.

Sjekkliste

- Er det fremlagt Firmaattest av ny dato fra Foretaksregisteret?
 - Er daglig leder, styreleder eller revisor fratrådt?

Særregler for utenlandske foretak

Ingen.

2. REGISTRERING I Utleieregisteret

Krav til registrering

Virksomhet som har til formål å drive med utleie av arbeidstakere skal være registrert i *Arbeidsformidlings- og utleieregisteret i Brønnøysund*.

Kravet fremgår av [Forskrift om privat arbeidsformidling og utleie av arbeidstakere](#).

Dokumentasjon

- *Firmaattest.*

Om firmaet er registrert i *Arbeidsformidlings- og utleieregisteret*, er dette påført attesten under *Særlige opplysninger*.

Sjekkliste

- Er utleiebedriften registrert i Arbeidsformidlings- og utleieregisteret?

Hvis nei:

- Har utleiebedriften minst halvparten av de timelønte engasjert på egne prosjekter?
- Er de arbeidstakere som skal leies ut fast ansatt hos utleiebedriften?

Hvis nei, er det ikke lovlig adgang til innleie.

3. INNMELDING I ARBEIDSTAKERREGISTERET

Krav til registrering

Alle ansatte skal innmeldes i Arbeidstakerregistret. (A-registeret).

Melding om inn- eller utmelding av A-registeret skal sendes trygdekontoret senest fredag etter at arbeidsforholdet tar til eller opphører.

[Forskrift om arbeidsgiver og arbeidstakerregisteret.](#)

Dokumentasjon

- Kopier av *Melding til Arbeidstakerregisteret*.

Kopi av innmelding til A-registeret finnes ved bedriften.

Sjekkliste

- Er det fremlagt kopier av *Melding til Arbeidstakerregisteret* for de arbeidstakere som skal benyttes?

Særregler for utenlandske arbeidstakere

Utenlandske arbeidstakere som er ansatt av arbeidsgiver på plass for bygge- eller monteringsarbeide i Norge er unntatt fra meldeplikten til Arbeidstakerregisteret. De omfattes i stedet av meldeplikt til Sentralskattekontoret for utenlandssaker (SFU).

4. INNMELDING TIL SFU. ARBEIDSTAKERE. RF-1198 ***Gjelder utenlandske arbeidstakere***

Krav til innmelding

Arbeidstakere som er utenlandske statsborgere og arbeider på plass for bygge- og monteringsarbeid i Norge, skal innmeldes til Sentralskattekontoret for utenlandssaker (SFU). Innmelding skal skje umiddelbart og senest innen 14 dager etter at arbeidet er påbegynt.

Når arbeidstaker benyttes på annet oppdrag enn det som er rapportert, skal det sendes nytt skjema.

Både oppdragsgiver og oppdragstaker er ansvarlig for at det blir gitt opplysninger om utenlandske arbeidstakere som er ansatt hos oppdragstaker og hans kontraktsmedhjelpere.

Skattemyndighetene kan pålegge oppdragsgiver som ikke har oppfylt sin opplysningsplikt, ansvar for forfalt men ikke innbetalt skatt, arbeidsgiveravgift eller forskuddstrekk fra oppdragstaker. Skattemyndighetene kan dessuten ilegge oppdragsgiver dagmulkt og gebyr.

[Ligningsloven §§ 10-6, 10-7 og 10-8.](#)

Opplysningsplikten framgår av [Ligningsloven § 6- 10](#) og [Forskrift om oppdragsgivers og oppdragstakers opplysningsplikt.](#)

Se også [Temabrev fra SFU. Om oppdragsgivers og oppdragstakers opplysningsplikt.](#)

Dokumentasjon

- Kopi av skjema RF-1198.

Gjenpart av skjema RF-1198 finnes ved bedriften.

Skjema RF-1198 fås ved henvendelse til SFU, tlf. 51 96 96 00.

Sjekkliste

- Er det framlagt kopi av skjema RF-1198 for de arbeidstakere som skal benyttes og for det aktuelle prosjektet?

Særregler for utenlandske foretak

Oppdragsgiver skal sende inn opplysninger om oppdrag gitt til utenlandsk foretak til SFU på skjema RF-1199.

5. ARBEIDSTILLATELSE

Gjelder arbeidstakere utenfor EØS-området

Krav om arbeidstillatelse

Utlendinger som ikke omfattes av EØS-avtalen og som ikke bor i Norge kan ikke arbeide i Norge uten arbeidstillatelse.

Svenske, danske, finske og islandsk statsborger kan arbeide i Norge uten arbeidstillatelse.

Utenlandske statsborgere som omfattes av EØS-avtalen kan arbeide i Norge i tre måneder, eller inntil seks måneder dersom de søker arbeid, uten arbeidstillatelse. Ut over dette må det søkes politiet om oppholdstillatelse. Oppholdstillatelsen gir som hovedregel rett til å

arbeide i Norge.

Krav om arbeidstillatelse framgår av [Forskrift om utlendingers adgang til riket og deres opphold her \(utlendingsforskriften\)](#).

Dokumentasjon

- *Arbeidstillatelse utstedt av Utlendingsdirektoratet.*

Informasjon fås hos Utlendingsdirektoratet, tlf. 67 53 08 90.

Sjekkliste

- Er det framlagt arbeidstillatelse for de arbeidstakere som skal benyttes?

Særregler for utenlandske foretak

Montører/reparatører ansatt i utenlandsk firma kan ta oppdrag i Norge med inntil tre måneders varighet uten arbeidstillatelse.

6. SKATTEATTEST

Krav om skatteattest

Alle offentlige oppdragsgivere krever skatteattest. Kravet gjelder entreprenøren og alle underliggende entrepriseforhold ved kontrakter på over kr. 200.000 eks. mva.

Attesten skal ikke være eldre enn 6 måneder.

Kravet om skatteattest gjelder at det offentlige stiller krav til leverandører om at skatter og avgifter er betalt. Leverandører med skatterestanser kan avvises.

Brudd på entreprenørens plikt til å kreve skatteattest gir oppdragsgiver rett til å for entreprenørens regning kreve vedkommende firma erstattet med underentreprenør som kan legge fram skatteattest.

Krav til skatteattest er adoptert av BNL, som oppfordrer sine medlemsbedrifter til å kreve skatteattest.

Kravet til skatteattest framgår av [Forskrift om offentlige anskaffelser §§ 5-15 og 12-9](#).

Dokumentasjon

- Attest om restanser på skatt/avgift mv. *RF-1244B* (eller tilsva-

rende fra Oslo kemnerkontor).

Skatteattest fås ved henvendelse til kemner/ kommunekasserer og fylkesskattekontor. Det skal innhentes opplysninger både fra kemner /kommunekasserer og fylkesskattekontor.

Sjekkliste

- Er det framlagt skatteattest RF-1244B ikke eldre enn seks måneder?
- Gjelder attesten både forskuddstrekk/arbeidsgiveravgift og merverdiavgift?
 - Har foretaket skatte-/avgiftsrestanser?

Særregler for utenlandske foretak

Ordningen med skatteattest er i bruk i alle EØS-land.

7. TERMINOPPGAVE SKATTETREKK - BEREGNINGSOPPGAVE FOR ARBEIDSGIVERAVGIFT

Krav til innberetning

Arbeidsgiver skal sende terminoppgave som viser forskuddstrekk foregående to måneder.

[Forskrift om arbeidsgivers regnskapsføring og oppgjør for skattetrekk m.v. og Folketrygdloven § 24-3.](#)

Frist for innsending av terminoppgave er:

Termin	Frist innsending
januar/februar	8. mars
mars/april	8. mai
mai/juni	8. juli
juli/august	8. september
september/oktober	8. november
november/desember	15. januar

Dokumentasjon

- Terminoppgave for forskuddstrekk siste forfalte termin: blankett RF-1037 eller tilsvarende fra Oslo kemnerkontor (SK01-

1).

Sjekkliste

- Er det framlagt terminoppgave for forskuddstrekk (RF-1037 eller tilsvarende) for siste forfalte termin?

Særregler for utenlandske foretak

Utenlandsk foretak som er skattepliktig i Norge skal sende terminoppgave.

INNBERETTET LØNN OG ANTALL ANSATTE

Innberettet lønn og antall ansatte

Foretak som driver halvsvart innberetter bare en del av lønna eller lønn bare for en del av de ansatte. Du kan selv sjekke om innberettet lønn svarer noenlunde til det antall ansatte foretaket oppgir. Antall ansatte finner du i egenerklæringsskjemaet. Innberettet lønn finner du i terminoppgaven under posten: *Sum forskuddstrekk/avgiftsgrunnlag*. Som tommelfingerregel kan du grovt regne kr. 40.000 pr. ansatt. Husk at en termin består av to måneder! Om foretaket har 10 ansatte, er avgiftsgrunnlaget omkring 400.000 kroner.

Om innberettet lønn er veldig mye lavere enn dette, kan det komme av at foretaket har flere ansatte i dag enn i forrige termin. Eller det kan komme av at ikke all lønn blir innberettet.

Sjekkliste

- Står innberettet lønn for terminen i forhold til det antallet ansatte foretaket opplyser at det har?

8. OMSETNINGSOPPGAVE FOR MERVERDIavgIFT

Krav til innberetning

Arbeidsgiver skal sende terminoppgave for merverdiavgift. Termin omfatter to måneder. Oppgave skal sendes inn selv om det ikke har vært omsetning i terminen.

[Merverdiavgiftsloven §§ 29-33.](#)

Frist for innsending av terminoppgave er:

Termin	Frist innsending
januar/februar	10. april
mars/april	10. juni
mai/juni	10. august
juli/august	10. oktober
september/oktober	10. desember
november/desember	10. februar

Dokumentasjon

- *Omsetningsoppgave merverdiavgift - investeringsavgift.* Siste forfalte termin.

Sjekkliste

- Er det framlagt omsetningsoppgave for merverdiavgift for siste forfalte termin?

Særregler for utenlandske foretak

Utenlandsk foretak som ikke har forretningssted i Norge skal være registrert i merverdiavgiftsmanntallet ved representant. Dette endrer ikke på plikten til å sende terminoppgave for merverdiavgift.

LØNN OG OMSETNING - UTGÅENDE OG INNGÅENDE AVGIFT

Lønn og omsetning

Foretak som driver halvsvart innberetter vanligvis all omsetningen, men ikke all lønn. Du kan selv sjekke om innberettet omsetning står i rimelig forhold til innberettet lønn.

Sammenlign grunnlaget for beregning av merverdiavgift under *post 4* i omsetningsoppgaven med avgiftsgrunnlaget for beregning av arbeidsgiveravgift under posten *Sum forskuddstrekk/avgiftsgrunnlag* i terminoppgaven for forskuddstrekk.

Om innberettet omsetning er mer enn dobbelt så stort som avgiftsgrunnlaget i terminoppgaven, kan det bety at foretaket selv benytter underentreprenør eller innleid arbeidskraft? I så fall: Hvem?

Utgående og inngående avgift

Foretak som driver halvsvart innberetter vanligvis for mye inngående merverdiavgift for å dekke over for lite innberettet lønn. Du kan selv sjekke om inngående avgift står i rimelig forhold til utgående avgift.

I foretak som ikke holder materialer, er utgående avgift vanligvis minst ti ganger inngående avgift. Sammenlign utgående avgift under post 4 med inngående avgift under post 8.

Vedvarende høy inngående avgift kan bety at det brukes underentreprenør eller innleid arbeidskraft. I så fall: Hvem?

Sjekkliste

- Står innberettet omsetning i rimelig forhold til innberettet lønn?
- Står inngående avgift i rimelig forhold til utgående avgift?

9. ARBEIDSAVTALE

Krav til arbeidsavtale

Det skal inngås skriftlig arbeidsavtale i alle arbeidsforhold. I arbeidsforhold med en samlet varighet av mer enn en måned skal avtalen foreligge så snart og senest en måned etter at arbeidsforholdet begynte.

I arbeidsforhold av kortere varighet enn en måned eller med utleie av arbeidskraft, skal det umiddelbart inngås skriftlig arbeidsavtale.

Krav om arbeidsavtale og reglene for hva arbeidsavtale skal inneholde står i [Arbeidsmiljøloven §§ 55B og 55C](#).

Dokumentasjon

- *Kopier av arbeidsavtaler.*

Kopi av arbeidsavtale skal finnes ved bedriften. Standard arbeidsavtale fås f.eks. ved henvendelse til arbeidstilsynet.

Sjekkliste

- Gjelder arbeidsavtalen fast ansettelse, eventuelt ansettelse med prøvetid opp til 6 måneder?
- Har arbeidsavtalen oppsigelsesfrister i samsvar med [Arbeidsmiljøloven § 58](#)?

- Har arbeidsavtalen bestemmelser om daglig eller ukentlig arbeidstid?
- Har arbeidsavtalen bestemmelser om arbeidstakers rett til ferie og feriepenger?
- Har avtalen bestemmelser om lønn, lønnings- periodens lengde og tidspunkt for utbetaling av lønn?
- Inneholder arbeidsavtalen arbeidsgivers firmanavn og forretningsadresse?
 - Er avtalen datert og underskrevet av arbeidsgiver?

Særregler for utenlandske foretak

Ansettelses- og oppsigelsesreglene i hjemlandet gjelder. Om foretaket ansetter arbeidstakere i Norge gjelder norske bestemmelser.

10. VERNETJENESTE

Krav til vernetjeneste

Alle foretak som sysselsetter arbeidstakere skal ha vernetjeneste.

Alle foretak som sysselsetter 10 eller flere arbeidstakere skal ha valgt verneombud.

Verneombud skal være ansatt i virksomheten. Arbeidsgiver eller den som leder virksomheten i arbeidsgivers sted kan ikke være verneombud. Arbeidsleder kan være verneombud.

I foretak som sysselsetter mindre enn 10 arbeidstakere kan partene avtale en annen ordning, herunder at det ikke skal være verneombud ved virksomheten.

Kravene til vernetjeneste finnes i [Forskrift om verneombud og arbeidsmiljøutvalg](#).

Dokumentasjon

- *Egenerklæringen*. Verneombuds navn og stilling i bedriften. Eller:
 - Skriftlig avtale om vernetjenesten.

Sjekkliste

- Har foretaket verneombud, ev. skriftlig avtale om vernetjenesten?

Særregler for utenlandske foretak

Utenlandske foretak som er registreringspliktige i Foretaksregisteret er

underlagt norske bestemmelser.

11. BEDRIFTSHELSETJENESTE

Krav til bedriftshelsetjeneste

Alle virksomheter som sysselsetter arbeidstakere skal ha verne- og helsepersonale (bedriftshelsetjeneste).

Med verne- og helsepersonale menes personer som er sakkyndige når det gjelder forhold som må overvåkes av hensyn til arbeidstakernes sikkerhet og helse, kontroll av arbeidstakernes helse og forebyggende arbeid som gjelder helse, miljø og sikkerhet.

Kravene til vernetjeneste fins i [*Forskrift om hvilke virksomheter som skal knytte til seg verne og helsepersonale \(Bedriftshelsetjeneste\)*](#).

Dokumentasjon

- Avtaledokument mellom foretaket og helsetjenesten, eller tilsvarende.

Sjekkliste

- Er det dokumentert at foretaket er tilknyttet bedriftshelsetjeneste?

Særregler for utenlandske foretak

Utenlandske foretak som er registreringspliktig i Foretaksregisteret er underlagt norske bestemmelser.

12. YRKESKADEFORSIKRING

Krav til yrkesskadeforsikring

Alle foretak som sysselsetter arbeidstakere skal tegne yrkesskadeforsikring for de ansatte.

Kravet framgår av [*Lov om yrkesskadeforsikring*](#).

Dokumentasjon

- Forsikringsbevis.

Skal finnes ved bedriften.

Sjekkliste

- Er det dokumentert at det er tegnet yrkesskadeforsikring for det antall ansatte foretaket oppgir?

Særregler for utenlandske foretak

Utenlandske foretak som er registreringspliktig i Foretaksregisteret er underlagt norske bestemmelser.

13. ARBEIDSTIDSORDNING

Gjennomsnittsberegning av arbeidstid

Der det åpnes for arbeidstidsordninger som avviker fra vanlig arbeidstid, for eksempel innarbeidings- og avspaseringsordninger, setter Arbeidsmiljøloven begrensninger for hvordan arbeidstida kan ordnes.

- Ved skriftlig avtale kan arbeidstida ordnes slik at det arbeides opp til 9 timer om dagen og 48 timer i uka.
- I virksomhet som er bundet av tariffavtale kan det slutes skriftlig avtale om at arbeidstida ordnes slik at det arbeides opp til 10 timer om dagen og 54 timer i uka.
- Arbeidstidsordninger der det arbeides mer enn 54 timer i uka krever tillatelse fra Arbeidstilsynet.
- Arbeidstidsordning der det arbeides mer enn 10 timer om dagen krever avtale mellom Fellesforbundet og BNL.

Reglene om gjennomsnittsberegning av arbeidstid fins i [Arbeidsmiljøloven § 47](#).

Dokumentasjon

- Skriftlig avtale mellom bedrift og tillitsvalgte - eller:
- Vedtak om dispensasjon fra Arbeidstilsynet - eller:
 - Avtale mellom Fellesforbundet og BNL.

Sjekkliste

- Skal det benyttes arbeidstidsordning som fraviker fra vanlig 5 dagers uke?
 - Er ordningen dokumentert?

Særregler for utenlandske foretak

Ingen.

