

# Forskrift om arbeid i arbeidsgivers hjem og husholdning

**Hjemmel:** Fastsatt av Arbeids- og inkluderingsdepartementet 3. juni 2022 med hjemmel i lov 17. juni 2005 nr. 62 om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (arbeidsmiljøloven) § 1-5 andre ledd.

## Kapittel 1 – Innledende bestemmelse

### § 1. Virkeområde

Denne forskriften gjelder arbeidsforhold hvor arbeidstaker utfører arbeid i privat arbeidsgivers hjem eller husholdning.

Forskriften gjelder ikke arbeidsforhold hvor arbeidstakers fastsatte og faktiske ukentlige arbeidstid er tre timer eller mindre i gjennomsnitt i løpet av en periode på fire uker.

## Kapittel 2 – Ansettelse og lønn mv.

### § 2. Skriftlig arbeidsavtale

Det skal inngås skriftlig arbeidsavtale. Avtalen skal foreligge senest samtidig med at arbeidsforholdet starter.

Arbeidsavtalen skal minst inneholde:

- a.hvem som er parter i avtalen,
- b.tidspunktet for arbeidsforholdets begynnelse, og forventet varighet dersom arbeidsforholdet er midlertidig,
- c.opplysninger om hvor arbeidet skal utføres, herunder hvilke deler av arbeidsgivers hjem arbeidstaker kan disponere, eventuelt benytte utenfor arbeidstid,
- d.beskrivelse av arbeidet som skal utføres,
- e.lengde og plassering av den daglige og ukentlige arbeidstid. Dersom arbeidet skal utføres periodevis, skal arbeidsavtalen fastsette eller gi grunnlag for å beregne når arbeidet skal utføres,
- f.rettigheter til ferie og feriepenger, jf. ferieloven,
- g.lønn, overtidsgodtgjøring, godtgjøring for eventuell omsorgsvakt, utbetalingsmåte og tidspunkt for lønnsutbetaling, eventuelle tillegg som ikke inngår i lønnen, for eksempel kost, losji, bruk av telefon, utgifter til hjemreise mv.,
- h.regler som gjelder ved opphør av arbeidsforholdet, herunder oppsigelsesfrister.

For arbeidstaker rekruttert fra land utenfor EØS-området, skal den skriftlige arbeidsavtalen foreligge før arbeidstakeren ankommer Norge.

Endringer i arbeidsforholdet skal gjenspeiles i arbeidsavtalen senest samtidig med at endringen trer i kraft.

### § 3. Fast og midlertidig ansettelse

Arbeidstaker skal ansettes fast. Med fast ansettelse menes at ansettelsen er løpende og tidsubegrenset, at reglene om opphør av arbeidsforhold gjelder, og at arbeidstaker sikres forutsigbarhet for arbeid i form av et reelt stillingsomfang.

Avtale om midlertidig ansettelse kan likevel inngås:

- a. når arbeidet er av midlertidig karakter,
- b. for arbeid i stedet for en annen eller andre (vikariat) eller
- c. for praksisarbeid.

Arbeidstaker som har vært sammenhengende midlertidig ansatt i mer enn tre år etter andre ledd bokstav a og b, skal anses som fast ansatt slik at reglene om oppsigelse av arbeidsforhold kommer til anvendelse. Ved beregning av ansettelsestid skal det ikke gjøres fradrag for arbeidstakers fravær.

## § 4. Virkninger av brudd på reglene om fast og midlertidig ansettelse

Dersom det foreligger brudd på bestemmelsene i § 3, skal retten etter påstand fra arbeidstaker avsi dom for at det foreligger et fast arbeidsforhold eller at arbeidsforholdet fortsetter, i samsvar med § 3 første ledd. I særlige tilfeller kan retten likevel, etter påstand fra arbeidsgiver, bestemme at arbeidsforholdet skal opphøre dersom den etter en avveining av partenes interesser finner at det vil være åpenbart urimelig at arbeidsforholdet fortsetter.

Ved brudd på bestemmelsene i § 3 kan arbeidstaker kreve erstatning. Erstatningen fastsettes i samsvar med § 22.

## § 5. Lønn

Lønnsutbetaling må finne sted minst en gang i måneden.

Trekk i lønn og feriepenger kan kun gjøres i tråd med arbeidsmiljøloven § 14-15 tredje og fjerde ledd.

# Kapittel 3 – Arbeidsgivers og arbeidstakers plikter

## § 6. Arbeidsgivers plikter

For å sikre at arbeidstakers sikkerhet, helse og velferd ivaretas skal arbeidsgiver sørge for at arbeidsforholdene er fullt forsvarlige. For å sikre dette skal arbeidsgiver særlig sørge for:

- a. at arbeidsstedet, arbeidsutstyr og innemiljø ikke medfører uheldige fysiske belastninger,
- b. at arbeidet søkes utformet slik at det gir muligheter for variasjon,
- c. at arbeidet blir organisert og tilrettelagt under hensyn til den enkelte arbeidstakers alder, kyndighet, arbeidsevne og øvrige forutsetninger,
- d. at arbeidstaker gis nødvendig opplæring, øvelse og instruksjon,
- e. at det, så langt det er mulig, legges vekt på å gi arbeidstaker mulighet til selvbestemmelse, innflytelse og faglig ansvar,
- f. at arbeidstaker, så langt det er mulig, beskyttes mot vold og trusler,

g.at arbeidstaker ikke utsettes for trakassering eller annen utilbørlig opptreden, og at hans eller hennes integritet og verdighet ikke krenkes,  
h.at innkvartering som stilles til arbeidstakers disposisjon er forsvarlig utstyrt, innredet og vedlikeholdt,  
i.at arbeidstakers rett til privatliv respekteres. Arbeidstaker som bor i arbeidsgivers hjem skal ha eget, separat rom.

## § 7. Arbeidstakers plikter

Arbeidstaker skal medvirke til gjennomføringen av de tiltak som blir satt i verk for å skape et trygt og godt arbeidsmiljø.

Arbeidstaker skal utføre arbeidet i samsvar med påbud og instruksjoner fra arbeidsgiver.

## § 8. Vern mot diskriminering

Arbeidsmiljøloven kapittel 13 om vern mot diskriminering gjelder.

# Kapittel 4 – Arbeidstid mv.

## § 9. Alminnelig arbeidstid

Med arbeidstid menes den tid arbeidstaker står til disposisjon for arbeidsgiveren. Hvilepause regnes som arbeidstid dersom arbeidstakeren ikke fritt kan forlate arbeidsstedet i pausen.

Den alminnelige arbeidstid må ikke overstige 9 timer i løpet av 24 timer og 40 timer i uken.

Arbeidsmiljøloven § 10-4 fjerde, femte og sjette ledd om kortere alminnelig arbeidstid for skift- og turnusarbeid gjelder.

Arbeidsgiver og arbeidstaker kan skriftlig avtale at den alminnelige arbeidstid skal ordnes slik at den i løpet av en periode på høyst 52 uker i gjennomsnitt ikke blir lenger enn foreskrevet i annet ledd, men slik at den alminnelige arbeidstiden ikke overstiger 10 timer i løpet av 24 timer og 48 timer i løpet av sju dager. Grensen på 48 timer i løpet av sju dager kan gjennomsnittsberegnes over en periode på åtte uker, likevel slik at den alminnelige arbeidstiden ikke overstiger 50 timer i noen enkelt uke.

## § 10. Passivt arbeid og beredskapsvakt

For arbeid som helt eller i det vesentlige er av passiv karakter, kan den alminnelige arbeidstiden forlenges med inntil halvparten av de passive periodene, men ikke med mer enn to timer i løpet av 24 timer og ti timer i løpet av sju dager.

For beredskapsvakt utenfor arbeidsstedet eller der arbeidstaker kan forlate arbeidsstedet skal som hovedregel minst 1/7 av vaktens regnes med i den alminnelige arbeidstid, avhengig av hvor belastende vaktordningen er.

## § 11. Arbeid utover avtalt arbeidstid

Arbeid utover avtalt arbeidstid må ikke gjennomføres uten at det foreligger et særlig og tidsavgrenset behov for det. Arbeid utover alminnelig arbeidstid regnes som overtid.

Overtidsarbeidet må ikke overstige 10 timer i løpet av sju dager, 25 timer i løpet av fire sammenhengende uker og 200 timer innenfor en periode på 52 uker.

Arbeidstaker har rett til å bli fritatt fra å utføre arbeid utover avtalt arbeidstid når vedkommende av helsemessige eller vektige sosiale grunner ber om det. Arbeidsgiver plikter også ellers å frita arbeidstaker som ber om det, når arbeidet uten skade kan utsettes eller utføres av andre.

For overtidarbeid skal det betales et tillegg til den lønn arbeidstaker har for tilsvarende arbeid i den alminnelige arbeidstiden. Tillegget skal være minst 40 prosent.

Arbeidsgiver og arbeidstaker kan skriftlig avtale at overtidstimer helt eller delvis skal tas ut i form av arbeidsfri på et avtalt tidspunkt.

## § 12. Samlet arbeidstid

Samlet arbeidstid må ikke overstige 13 timer i løpet av 24 timer eller 48 timer i løpet av sju dager. Grensen på 48 timer i løpet av sju dager kan gjennomsnittsberegnes over en periode på åtte uker.

## § 13. Arbeidsfri og pauser

Arbeidstiden må ordnes slik at arbeidstaker får en arbeidsfri periode på minst 11 sammenhengende timer i løpet av 24 timer og minst 35 sammenhengende timer i løpet av 7 dager.

Friperioden skal, så vidt mulig, omfatte søndag.

Arbeidstaker skal ha minst en pause dersom den daglige arbeidstiden overstiger fem og en halv time. Pausene skal til sammen være minst en halv time hvis den daglige arbeidstid er minst åtte timer. Dersom arbeidstaker ikke fritt kan forlate arbeidsplassen under pausen eller der det ikke finnes tilfredsstillende pauserom, skal pausen regnes som en del av arbeidstiden. Når forholdene gjør det nødvendig, kan pausen forskyves.

Når arbeidstaker arbeider mer enn to timer etter at den alminnelige arbeidstid er avviklet, skal arbeidstaker gis en pause på minst en halv time. Pausen regnes som en del av arbeidstiden. Pause som legges etter alminnelig arbeidstids slutt, godtgjøres som overtidarbeid, men regnes ikke med i det antall timer det er tillatt å arbeide overtid etter § 11. Når forholdene gjør det nødvendig, kan pausen kortes ned eller forskyves.

## § 14. Nattarbeid

Med nattarbeid menes arbeid mellom klokken 2300 og 0600.

Nattarbeid er ikke tillatt med mindre arbeidets art gjør det nødvendig.

Den alminnelige arbeidstiden for arbeidstakere som jevnlig arbeider mer enn 3 timer om natten skal i gjennomsnitt ikke overstige 8 timer i løpet av 24 timer. Gjennomsnittet skal beregnes over fire uker. Minimumsperioden for ukentlig arbeidsfri etter § 13 skal ikke tas med ved beregning av

gjennomsnittet.

Arbeidstiden for arbeidstaker som arbeider mer enn 3 timer om natten skal ikke overstige 8 timer i løpet av 24 timer dersom arbeidet innebærer en særlig risiko eller betydelige fysiske eller psykiske belastninger.

Arbeidstaker som hovedsakelig utfører arbeid om natten, skal gis tilbud om helsekontroll før tiltredelse og deretter med jevne mellomrom.

## § 15. Unntak etter samtykke fra Arbeidstilsynet

Følgende regler i arbeidsmiljøloven gjelder:

- a. § 10-4 andre ledd om Arbeidstilsynets samtykke til forlenging av arbeidstiden ved særlig passivt arbeid,
- b. § 10-4 tredje ledd om Arbeidstilsynets fastsetting av beregningsmåte for beredskapsvakt, men slik at krav om dette også kan komme fra arbeidstaker,
- c. § 10-5 tredje ledd første og andre punktum om Arbeidstilsynets samtykke til gjennomsnittsberegning,
- d. § 10-6 sjette ledd første punktum om Arbeidstilsynets samtykke til overtid og
- e. § 10-12 sjette og syvende ledd om Arbeidstilsynets samtykke til forkorting av den daglige og ukentlige arbeidsfrie perioden og fravik fra grensen på 13 timer i § 10-5 tredje ledd.

## § 16. Oversikt over arbeidstiden

Det skal foreligge en oversikt som viser hvor mye den enkelte arbeidstaker har arbeidet. Oversikten skal være tilgjengelig for Arbeidstilsynet og arbeidstakeren.

## § 17. Arbeidstidsordninger

Arbeidsmiljøloven § 10-2 om arbeidstidsordninger gjelder.

## § 18. Rett til permisjon

Arbeidsmiljøloven kapittel 12 om rett til permisjon gjelder.

## Kapittel 5 – Arbeidstakere under 18 år

### § 19. Særlige regler for arbeidstakere under 18 år

For arbeidstakere som er under 18 år gjelder arbeidsmiljøloven kapittel 11 og forskrift 6. desember 2011 nr. 1355 om organisering, ledelse og medvirkning kapittel 12.

## Kapittel 6 – Oppsigelse og avskjed mv.

### § 20. Oppsigelse

Arbeidstaker kan ikke sies opp uten at det er saklig begrunnet i arbeidsgivers eller arbeidstakers forhold.

Oppsigelse skal skje skriftlig. Dersom arbeidstaker krever det, skal arbeidsgiver skriftlig oppgi de omstendigheter som påberopes som grunn for oppsigelsen.

Arbeidsavtalen kan sies opp av begge parter med en frist på minst 14 dager. Oppsigelsesfristen løper fra og med den dagen oppsigelsen kommer frem til den annen part.

## § 21. Avskjed

Arbeidsgiver og arbeidstaker kan heve arbeidsavtalen med øyeblikkelig virkning dersom den annen part har gjort seg skyldig i grovt pliktbrudd eller annet vesentlig mislighold av avtalen.

## § 22. Virkningene av usaklig oppsigelse eller avskjed

Er oppsigelsen usaklig eller avskjeden urettmessig, kan arbeidstaker kreve erstatning.

Erstatningen fastsettes til det beløp som retten finner rimelig under hensyn til det økonomiske tap, arbeidsgivers og arbeidstakers forhold og omstendighetene for øvrig.

## § 23. Attest

Arbeidstaker har rett til skriftlig attest fra arbeidsgiver. Attesten skal inneholde opplysninger om arbeidstakerens navn, fødselsdato, hva arbeidet har bestått i og om arbeidsforholdets varighet.

# Kapittel 7 – Tvister, tilsyn mv.

## § 24. Tvister

Søksmål om rettigheter eller plikter etter denne forskriften kan bringes inn for domstolene etter reglene i tvisteloven og domstoloven.

Tvist mellom arbeidsgiver og arbeidstaker om anvendelsen av bestemmelsene i § 11 tredje ledd, § 17 og § 18 kan bringes inn for Tvisteløsningsnemnda, jf. arbeidsmiljøloven § 17-2.

## § 25. Tilsynet med forskriften

Arbeidstilsynet fører tilsyn med at bestemmelsene i denne forskriften blir overholdt. Tilsyn skal ikke utføres i arbeidsgivers hjem, med mindre arbeidsgiver samtykker til dette.

Arbeidstilsynet gir de pålegg og treffer de enkeltvedtak ellers som er nødvendige for gjennomføring av § 2, § 6, § 7, § 9 til § 16, § 19 og § 23 i denne forskriften. Dette gjelder likevel ikke § 11 tredje ledd.

Arbeidsmiljøloven § 18-2, § 18-4 andre og tredje ledd, § 18-5, § 18-6 andre, tredje, sjette og syvende ledd, § 18-7 og § 18-8 gjelder så langt de passer.

## § 26. Straff

Overtredelse av denne forskriften eller vedtak gitt i medhold av forskriften straffes etter bestemmelsene i arbeidsmiljøloven kapittel 19. Dette gjelder ikke bestemmelsene i § 3, § 8, § 18, kapittel 6 og kapittel 7.

## § 27. Ikrafttredelse

Forskriften trer i kraft 1. juli 2022.