

ARBEIDSAVTALE nr 53/10

Denne arbeidsavtalen (heretter Avtalen) er inngått den 21.12.2010

[mellom] **OÜ VIKTORIA KINNISVARA**, reg. nr (org.nr.) 11524410, forretningsadresse Papuniidu 5, Pärnu, (heretter Arbeidsgiver eller Parten), representert ved styremedlem Helver Tõkke, og [...]

(heretter Arbeidstaker eller Parten), som følger:

1. GENERELLE BESTEMMELSER

- 1.1. Avtalen vil si denne arbeidsavtalen samt alle vedlegg og alle skriftlige endringer og tilføyelser til Avtalen, som utgjør uadskillelige deler av denne Avtalen.
- 1.2. Partene i avtalen er Arbeidsgiver og Arbeidstaker.
- 1.3. Arbeidstakers konkurrenter er alle selskaper som utfører elektromekaniske oppdrag i Norge som underleverandør for Vassnes Elektro AS (Bars Elekteer OÜ, Berkvens OÜ osv.).

2. AVTALENS GYLDIGHETSTID. ARBEIDETS INNHOLD

- 2.1. Arbeidstaker tiltrer i stillingen **26.12.2010**.
- 2.2. Denne Avtalen er inngått som en tidsbegrenset avtale med gyldighetstid inntil prosjektet **Scarabeo 8** er fullført. Årsaken til inngåelse av midlertidig avtale er tidsbegrenset økning i arbeidsomfanget (sesongarbeid).
- 2.3. Arbeidsavtalen er ikke omfattet av tariffavtale.
- 2.4. Ved ansettelse av Arbeidstaker anvendes en prøvetid på 4 måneder.
- 2.5. Arbeidstaker tiltrer i stilling som **elektriker**.
- 2.6. Arbeider erstatter og erstattes av elektriker med samme kompetanse.
- 2.7. Sted for utførelse av arbeidsoppgavene er **Pärnu by**. Dersom interessene til Arbeidsgiver eller dennes kunder krever det, må Arbeidstaker også utføre arbeidsoppgaver **utenfor det vanlige arbeidsstedet**.
- 2.8. Arbeidsoppgaver tildeles og utføringen av dem kontrolleres av styremedlemmene eller av andre personer med behørig fullmakt fra styret.
- 2.9. Ved å undertegne denne Avtalen bekrefter Arbeidstaker å ha gitt korrekte opplysninger om sine faglige ferdigheter, erfaring samt utdanning og språkkunnskaper.
- 2.10. Arbeidstaker bekrefter at det for ham/henne ikke foreligger noen hindringer for eksemplarisk utføring av sine arbeidsoppgaver fra og med han/hun tiltrer i stillingen. Arbeidstaker plikter å informere Arbeidsgiver umiddelbart om endringer i de forannevnte forhold.

3. ARBEIDSTID

- 3.1. Arbeidstaker tiltrer i heltids stilling, ikke mindre enn 40 timer i løpet av en 7-dagers periode.
- 3.2. Ubrutt ansiennitet hos Arbeidsgiver regnes fra den dag Arbeidstaker tiltrer i stilling i henhold til punkt 2.1.

4. LØNN

- 4.1. Arbeidsgiver betaler Arbeidstaker en lønn på **109,55 [estiske] kroner (7 euro) i timen (brutto)**.
- 4.2. Arbeidsgiver kan betale Arbeidstaker resultatlønn i henhold til arbeidets resultater etter ordning fastsatt av styret.
- 4.3. Av lønnen foretas trekk av lovpålagte skatter og innbetalinger.
- 4.4. Arbeidsgiver erklærer sitt ønske om at Arbeidsgiver ved trekk av inntektsskatt gjør fradrag for det skattefrie beløp som er fastsatt ved lov.
- 4.5. Lønnen utbetales en gang i måneden den 25. i påfølgende måned etter den måned lønnen gjelder for ved bankoverføring til Arbeidstakers bankkonto i Estland **1105910036 [i] Swedbank**.
- 4.6. Lønnen inneholder også betaling for arbeid om natten.
- 4.7. Partene har avtalt at Arbeidstaker har rett til å kreve dekning av påløpte utgifter ved utførelse av arbeidsoppgavene kun dersom og i den grad Arbeidsgiver og Arbeidstaker har avtalt dette skriftlig innen utgiften er påløpt.

5. FERIE

- 5.1. Lengden på Arbeidstakers årlige regulære ferie er 28 kalenderdager.
- 5.2. Tiden for Arbeidstakers årlige ferieavvikling fastsettes ved ferieplan, og ved utforming av ferieplanen legges organiseringen av foretakets virksomhet til grunn og det tas hensyn til Arbeidstakers uttrykte ønsker.
- 5.3. Ordning for tildeling av tilleggssferie kan vedtas intern i bedriften.

6. KONKURRANSEBEGRENSNING

- 6.1. Arbeidsgiver plikter å ikke handle i utilbørlig konkurranse med Arbeidsgiver, herunder ikke uten Arbeidsgivers forutgående skriftlige samtykke å bli ansatt i et selskap, selvstendig å stifte en juridisk person eller være aksjonær, partner eller medarbeider i et selskap, som i denne Avtalens betydning er en Konkurrent.
- 6.2. Arbeidstakerens Konkurransbegrensning gjelder for følgende virksomhetsområder: sveise- og elektrikerarbeid.
- 6.3. Partene erklærer at formålet med konkurransebegrensningen er å forsvare Arbeidsgivers særlige økonomiske interesser, som Arbeidsgiver har berettiget interesse i å hemmeligholde, i den grad ansettelsesforholdet gir Arbeidstaker mulighet til å bli kjent med Arbeidsgivers kunder og/eller produksjons- og forretningshemmeligheter og anvendelse av disse kunnskapene i vesentlig grad kan skade Arbeidsgiver.
- 6.4. Konkurransbegrensningen gjelder geografisk i Estland, på steder for utføring av arbeidet utenfor vanlig arbeidssted som omtalt i punkt 2.7, og i forhold til land der Arbeidsgiver eller selskaper i samme konsern som Arbeidsgiver har virksomhet innenfor Avtalens gyldighetstid.
- 6.5. Vilkåret om å avstå fra konkurranse gjelder i Avtalens gyldighetstid og i ett (1) år etter utløpet av Avtalen. Oppsigelse av Konkurransbegrensningen skjer på det grunnlag og etter den ordning som er fastsatt i Lov om arbeidsavtaler § 25.
- 6.6. Arbeidstaker plikter å informere Arbeidstaker på forhånd dersom han/hun ønsker å delta i ledelsen av andre selskaper eller arbeide for eller yte tjenester til andre arbeidsgivere.

- 6.7. Arbeidsgiver har rett til å fremme krav mot Arbeidstaker som har brutt konkurransebegrensningen om kompensasjon av det tap som er påført ved bruddet.

7. HEMMELIGHOLDSESPLIKT

- 7.1. Arbeidstaker plikter å hemmeligholde de forhold som han/hun er blitt kjent med gjennom sitt ansettelsesforhold, som Arbeidsgiver har berettiget interesse av å hemmeligholde, først og fremst å hemmeligholde Arbeidsgivers produksjons- eller forretningshemmeligheter.
- 7.2. Arbeidstaker er bevisst om at all konfidensiell informasjon og alle fysiske og intellektuelle informasjonsmedier er konfidensielle og alltid forblir Arbeidsgivers eiendom. Arbeidstaker plikter å behandle mottatt informasjon som konfidensiell.
- 7.3. Arbeidsgiver har rett til å fremme krav mot Arbeidstaker som har brutt hemmeligholdelsesplikten om kompensasjon av det tap som er påført ved bruddet.
- 7.4. Hemmeligholdelsesplikten gjelder i Avtalens gyldighetstid og etter utløpet eller oppsigelsen av Avtalen inntil opplysningene blir offentlige.

8. HÅNDBOK FOR STYRINGSSYSTEMET

- 8.1. Arbeidstaker er gjort kjent med håndboken for styringssystemet etablert av Arbeidsgiver (heretter kalt Håndboken), som inneholder obligatoriske beskrivelser av alle de viktigste prosessene og aktivitetene hos Arbeidsgiver, som alle arbeidstakere plikter å oppfylle og følge.
- 8.2. Arbeidstaker kjenner til at Håndboken finnes ved Arbeidsgivers kontor med tilgjengelighet sikret for alle ansatte hos Arbeidsgiver.
- 8.3. Arbeidstaker plikter å oppfylle og følge kravene i Håndboken og utføre aktivitetene og utføre alle prosesser og aktiviteter i Kvalitetshåndboken i henhold til kravene.

9. SAMTYKKE TIL BEHANDLING AV PERSONOPPLYSNINGER

- 9.1. Arbeidstaker gir Arbeidsgiver sitt irreversible samtykke til at Arbeidsgiver behandler Arbeidstakers personopplysninger i den grad plikten til behandling av personopplysninger følger av lovgivning.

10. PARTENES ØVRIGE FORPLIKTELSE

10.1. Arbeidsgiver plikter:

- 10.1.1. å forsyne Arbeidstaker med avtalt arbeid og gi klare instruksjoner i rett tid;
- 10.1.2. å sikre arbeidsvilkår i samsvar med kravene til helse og sikkerhet;
- 10.1.3. å betale lønn for arbeidet samt andre godtgjørelser til avtalt tid og størrelse;
- 10.1.4. å gi avtalt ferie.

10.2. Arbeidstaker plikter

10.2.1. å arbeide hos Arbeidsgiver i henhold til denne avtalen, å oppfylle sine forpliktelser overfor arbeidsgiver lojalt, å underordne seg Arbeidsgivers ledelse og kontroll; å overholde Republikken Estlands lover og de vilkår som er fastsatt Arbeidsgivers bedriftsinterne regler og opptre i henhold til arbeidsreglementet;

10.2.2. hos Arbeidsgiver å avstå fra handlinger som hindrer andre ansatte og Arbeidsgiver i å oppfylle sine forpliktelser eller som skader Arbeidsgivers interesser;

10.2.3. å bevare og bruke eiendeler i Arbeidsgivers eie disponert av Arbeidstaker på en ansvarlig måte, oppfylle kravene til sikkerhetsutstyr, verneutstyr, varslingsystemer o.l. krav, avstå fra aktiviteter som kan skade de materielle eller immaterielle interessene til Arbeidsgiver, dennes partnere, medarbeidere, kunder og aksjonærer, inklusive disses renommé;

10.2.4. umiddelbart å informere Arbeidsgiver skriftlig om alle endringer i Arbeidstakers [person]opplysninger, herunder ny bostedsadresse, telefonnummer, bankkontonummer. Dersom Arbeidstaker ikke har informert Arbeidsgiver skriftlig om de ovennevnte endringene og Arbeidsgiver utfører sin del ifølge opplysningene angitt i Avtalen, regnes utførelsen som gjort i henhold til kravene;

10.2.5. ved oppsigelse eller opphør av avtalen å tilbakelevere til Arbeidsgiver alle Arbeidsgivers økonomiske og materielle midler, dokumenter, verktøy og intellektuelle eiendeler senest i løpet av påfølgende dag etter den formelle oppsigelsen eller opphøret av avtalen.

10.3. Ved oppsigelse av avtalen etter Arbeidstakers initiativ eller etter Arbeidsgivers etter årsak som Arbeidsgiver var opphav til, plikter Arbeidstaker i henhold til Lov om arbeidsavtaler, dersom han/hun har arbeidet for Arbeidsgiver i mindre en 3 (tre) år, å kompensere Arbeidsgivers utgifter til opplæring av Arbeidstaker påløpt i løpet av 1 (ett) år før oppsigelsen av Avtalen.

10.4. Arbeidstaker bærer uavhengig av hans/hennes skyld fullt materielt ansvar for bevaringen av verdier som er betrodd ham/henne for utføring av arbeidsoppgavene, i henhold til skriftlig inngått avtale om materielt ansvar som utgjør en uadskillelig del av denne Avtalen. Ved inngåelse av Avtale om materielt ansvar legges Lov om arbeidsavtaler § 75 til grunn.

11. OPPHØR AV AVTALEN

11.1. Hver av partene kan si opp avtalen i henhold til det grunnlag og den ordning som er fastsatt i Republikken Estlands Lov om arbeidsavtaler (TLS). Ved oppsigelse av Avtalen må den andre Part informeres på forhånd i de tilfeller og etter de frister som er fastsatt i TLS.

12. ANDRE BETINGELSER

12.1. Partene offentliggjør ikke til tredjeparter (herunder medarbeidere) størrelsen på lønn utbetalt i henhold til Avtalen, med unntak av i lovpålagte tilfeller og etter avtale mellom Partene.

12.2. I forhold som ikke reguleres av denne Avtalen legger Partene til grunn Republikken Estlands gjeldende lover og andre dokumenter som regulerer forholdet mellom Partene.

12.3. Endring, suspensering og oppsigelse av Avtalen utformes som vedlegg til Avtalen.

12.4. Tvister på grunnlag av denne Avtalen forsøkes i alle tilfeller først løst ved forhandlinger mellom Partene. Dersom forlik ikke kan oppnås, løses tvistene etter den ordning som er fastsatt ved Republikken Estlands lover.

12.5. Denne Avtalen er utformet på estisk i to identisk rettskraftige eksemplarer, hvorav en gis til Arbeidstaker og den andre til Arbeidsgiver.

13. PARTENES UNDERSKRIFTER

[Underskrift]

Arbeidsgiver

Arbeidstaker

AVSLUTNING AV ARBEIDSAVTALE

1. Formulering av grunnlag for avslutning av arbeidsavtale:

Utløp av Avtalens gyldighetstid

2. Hjemmel for avslutning av Avtalen (§, ledd, punkt) **§ 80 ledd 1**

3. Dato for avslutning av Avtalen:

4. Arbeidstakers siste arbeidsdag:

5. Betaling av kompensasjon til Arbeidstaker/Arbeidsgiver:

-

6. Tilbakelevering av mottatt[e verdier] i henhold til Arbeidsavtale:

-

7. Betaling av særgodtgjørelse for utføring av tilleggsoppgaver eller annen godtgjørelse til Arbeidstaker:

-

[Underskrift]

Arbeidsgiver

Arbeidstaker