

# ANSTÄLLNING TILLSVIDARE

Blanketten används när du ska anställa tillsvidare och tar upp det som du som arbetsgivare är skyldig att lämna skriftlig information om enligt lagen (1982:80) om anställningsskydd. I komplicerade situationer kan du som arbetsgivare behöva reglera mer i anställningsavtalet och då är det lämpligt att kontakta en expert. Företagarna erbjuder sina medlemmar juridisk rådgivning, bl.a. om arbetsrätt. För mer information kontakta Företagarnas Rådgivning på telefon 0771-45 45 45.

## ANSTÄLLNINGSSKYDET

Lagen (1982:80) om anställningsskydd (LAS) omfattar de flesta anställda. Reglerna är tvingande till arbetstagarens fördel, arbetstagaren och arbetsgivaren kan därför inte avtala om villkor som är sämre för arbetstagaren än lagens. En arbetsgivare som är bunden av kollektivavtal måste även följa kollektivavtalets regler. I kollektivavtal är det möjligt att avtala om regler som är mindre förmånliga för arbetstagare än lagens.

## ANSTÄLLNINGSFORMER

De anställningsformer som finns är tillsvidareanställning, tidsbegränsad anställning (vikariat, säsongsanställning och allmän visstidsanställning) och provanställning. Huvudregeln är att en anställning gäller tillsvidare om inte parterna kommer överens om att den ska vara tidsbegränsad eller gälla på prov. Ange därför noga anställningsformen när du anställer. Det är du som arbetsgivare som har bevisbördan för att en tidsbegränsad anställning ingåtts.

## ANSTÄLLNINGSAVTALET

Ett anställningsavtal kan vara såväl muntligt som skriftligt. Men det är bättre med ett skriftligt avtal som bevisning om vad som avtalats. En arbetsgivare som ingått ett muntligt avtal om anställning ska lämna skriftlig information om alla villkor som är av väsentlig betydelse för anställningen. Blanketten tar upp det som du som arbetsgivare är skyldig att lämna skriftlig information om enligt LAS. Du bör därför inte hoppa över någon punkt i blanketten. Om du vill ha med ytterligare villkor i anställningsavtalet kan du ta upp det i en bilaga till avtalet och hänvisa till bilagan i avtalet.

## TILLSVIDAREANSTÄLLNING

En tillsvidareanställning är inte begränsad i tiden utan det krävs att anställningen avbryts på något sätt. Detta kan ske t.ex. genom att någon av parterna säger upp avtalet eller att parterna kommer överens om att anställningen ska upphöra. Om arbetsgivaren vill avbryta en tillsvidareanställning måste det finnas saklig grund.

En tillsvidareanställning kan inledas med en provperiod, på maximalt sex månader enligt LAS, och detta kallas för provanställning. En arbetsgivare behöver inte ha saklig grund för att avbryta en provanställning. En provanställning ska avtalas om och Företagarna har en blankett för ett sådant anställningsavtal.

# ANSTÄLLNINGSAVTAL TILLSVIDARE



Undertecknade har denna dag träffat följande avtal  
(kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller):

## ARBETSGIVARE

Organisationsnummer

Namn

Adress

Postnr, Postadress

Telefon

E-postadress

## ARBETSTAGARE

Namn

Personnummer

Adress

Postnr, Postadress

Telefon

E-postadress

## BEFATTNING/YRKESTITEL M.M.

Befattningsbenämning/Yrkestitel

Tillträdesdag

Arbetsplats/olika platser/anställda bestämmer

Huvudsakliga arbetsuppgifter

## ARBETSTID

Antal timmar/vecka

Annat arbetstidsmätt

☐

Heltid

☐

Deltid

Minsta tidsfrist för besked om den ordinarie arbetstidens och jourtidens förläggning

Arbetstiden förläggs enligt schema  
d.v.s. olika klockslag och dagar

Regler för skiftbyte

## LÖNEFÖRMÅNER

Lön, kr

per

☐

månad

☐

vecka

☐

timme

Hur och när lönen betalas ut, t.ex. arbetstagarens bankkonto den 25e månaden efter

Övriga avtalade löneförmåner

För mertidsersättning och övertidsersättning gäller följande

Arbetsgivaren betalar arbetsgivaravgift enligt vad som gäller enligt lagstiftning. Arbetsgivaravgiften finansierar socialförsäkringen vilket ger dig rätt till sjukpenning, inkomstpension m.m. Du har rätt till sjuklön enligt lag. Vidare ger anställningen dig rätt till

Arbetsgivaren tillhandahåller följande utbildning

## SEMESTER

☐

Enligt semesterlagen

☐

Enligt nedanstående kollektivavtal

☐

Enligt särskild överenskommelse

Särskild överenskommelse om semester

## BEMANNINGSFÖRETAG

Du är anställd av  
bemanningsföretag

Kundföretagets namn

Kundföretagets adress

KOLLEKTIVAVTAL

☐ Arbetsgivaren har inte kollektivavtal

☐ Arbetsgivaren tillämpar kollektivavtalet mellan:

UPPSÄGNINGSTID FÖR TILLSVIDAREANSTÄLLD

☐ Enligt lagen (1982:80) om anställningsskydd

☐ Enligt tillämpligt kollektivavtal

☐ Enligt följande överenskommelse:

HUR EN UPPSÄGNING SKA GÖRAS

Om arbetstagaren eller arbetsgivaren vill avsluta anställningen ska reglerna i lag (1982:80) om anställningsskydd (LAS) följas.

LAS ska delvis inte tillämpas på detta anställningsförhållande enligt 1 § LAS p.g.a.

Uppsägning ska ske skriftligen. Därutöver gäller

ÖVRIGA ÖVERENSKOMMELSER

ALLMÄNNA ANSTÄLLNINGSVILLKOR

Detta avtal har upprättats i två exemplar där parterna tagit var sitt.

Den anställde förbinder sig att följa vad som, i förekommande fall, anges i företagets personalhandbok, policys och övriga anvisningar i deras från tid till annan gällande lydelse. Den anställde förklarar sig införstådd med att dessa beslutas av företaget ensidigt och att det ankommer på den anställde att hålla sig uppdaterad med vad företaget meddelar avseende detta.

Genom undertecknande av detta avtal godkänner den anställde att företaget registrerar personuppgifter i syfte att administrera anställningsförhållandet och därmed närliggande ändamål enligt vid var tid gällande lagstiftning.

UNDERSKRIFTER

|                        |                              |
|------------------------|------------------------------|
| Ort/datum              | Ort/datum                    |
| Företagets underskrift | Underskrift av den anställde |