

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.

Obs! Nya lagregler om vilken information arbetsgivaren ska lämna börjar gälla den **29 juni 2022**. Använd inte denna mall efter det datumet då du som arbetsgivare ska lämna mer information. Ny mall kommer att gå att ladda ner på Företagarnas webbplats i god tid.

ANSTÄLLNINGSSKYDDET

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, allmän visstidsanställning och när arbetstagaren fyllt 67 år) 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.

Den arbetstagare som har varit anställd mer än tolv månader de senaste tre åren har rätt till besked (skriftligt) om att den tidsbegränsade anställningen inte förlängs minst en månad innan den tidsbegränsade anställningen upphör.

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 som inte är kortare än tre veckor med en arbetstagare ska senast en månad efter arbetstagaren börjat anställningen 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 tillsvidare anställning är inte begränsad i tiden utan det krävs att anställning 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.

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

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

ARBETSGIVARE

Organisationsnummer	Namn	Telefon
Adress	Postnr, Postadress	Telefax

ARBETSTAGARE

Namn	Personnummer	
Adress	Postnr, Postadress	Telefon

BEFATTNING/YRKESTITEL M.M.

Befattningsbenämning/Yrkestitel	Kostnadsställe/Placeringsort	Anställnings nr
---------------------------------	------------------------------	-----------------

ARBETSTID

<input type="checkbox"/> Heltid	<input type="checkbox"/> Deltid	Antal timmar/vecka
---------------------------------	---------------------------------	--------------------

ANSTÄLLNINGSFORM

<input type="checkbox"/> Tillsvidareanställning fr.o.m.

LÖNEFÖRMÅNER

Lön, kr	per					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	månad	<input type="checkbox"/>	vecka	<input type="checkbox"/>	timme

SEMESTER

<input type="checkbox"/> Enligt semesterlagen	<input type="checkbox"/> Enligt nedanstående kollektivavtal	<input type="checkbox"/> Enligt särskild överenskommelse
Särskild överenskommelse om semester		

ÖVRIGA FÖRMÅNER OCH ÖVERENSKOMMELSER

KOLLEKTIVAVTAL

<input type="checkbox"/> Arbetsgivaren har inte kollektivavtal	<input type="checkbox"/> Arbetsgivaren tillämpar kollektivavtalet mellan:
--	---

UPPSÄGNINGSTID FÖR TILLSVIDAREANSTÄLLD

<input type="checkbox"/> Enligt lagen (1982:80) om anställningsskydd	<input type="checkbox"/> Enligt tillämpligt kollektivavtal	<input type="checkbox"/> Enligt följande överenskommelse:
--	--	---

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