

Anställningsavtal för tjänsteman med kollektivavtal

Mellan

_____, nedan kallat "företaget".
(Företagets namn) (Organisationsnummer)

Adress: _____ Telefon: _____

och

_____, nedan kallad "den anställde".
(Namn) (Personnummer)

Adress: _____ Telefon: _____

har denna dag följande avtal träffats.

1. Befattning

_____ anställs som _____

(Namn)

med de arbetsuppgifter som närmare framgår av befattningsbeskrivningen, bilaga . Arbetsplats är _____

Arbetsplatsen är belägen i _____
Ort

2. Tillämpligt kollektivavtal

3. Anställningsform

Tillsvidareanställning

Anställningen tillträds den _____ och gäller tills vidare. Tillsvidareanställningen inleds med en provanställning
Datum om _____ månader (max 6 månader).

Vid uppsägning från företagets sida gäller en minsta uppsägningstid om _____ månader och vid uppsägning från den anställdes sida en minsta uppsägningstid om _____ månader. (Längre anställningstid ger vanligen längre uppsägningstider i enlighet med lag och kollektivavtal. Den aktuella uppsägningstiden för vardera part behöver därför kontrolleras vid uppsägningstidpunkten).

Tidsbegränsad anställning

Anställningen är _____
(Anledningen till tidsbegränsningen, se förklaringen nedan)

tillträds den _____ och upphör den _____

Tidsbegränsade anställningar får bara användas enligt bestämmelser och hänvisningar i tillämpligt kollektivavtal. För övriga förutsättningar som gäller för anställningens avslutande med mera hänvisas till tillämpligt kollektivavtal, jämte i förekommande fall lag (1982:80) om anställningsskydd.

4. Arbetstid

Anställningen är en heltidsanställning deltidsanställning

Normal arbetstid är måndag-fredag, _____ timmar/helgfri vecka mellan klockan _____ - _____

I övrigt gäller kollektivavtalets regler för arbetstiden.

5. Lön

Ingångslönen i _____ års löneläge är _____ kronor per månad. Lönen utbetalas den 25:e varje månad i förskott.

Lönerevision sker i enlighet med vid tidpunkten gällande kollektivavtal mellan Unionen och _____

6. Övertidsersättning

- Enligt vid tidpunkten gällande kollektivavtal.
- Enligt särskild överenskommelse med stöd av kollektivavtalet.
- Enligt särskild överenskommelse som innebär: _____

7. Semester

Den anställda har rätt till _____ semesterdagar per år. Semester utgår i övrigt i enlighet med vid tidpunkten gällande kollektivavtal.

- Förskottssemester tillämpas.

8. Tjänsteresor

Vid tjänsteresor erhåller den anställda ersättning enligt företagets rese- och traktamentsbestämmelser. Vid tjänsteresa ska den anställda följa de föreskrifter om rese- och logikostnader som anges i dessa bestämmelser.

9. Övriga förmåner

(Ange förmåner här, till exempel tjänstebil, motionsbidrag, rikskuponger)

10. Övriga anställningsvillkor

Beträffande anställningsvillkor som inte direkt regleras i detta avtal tillämpas bestämmelserna i vid tidpunkten gällande kollektivavtal.

Detta avtal har upprättats i två originalexemplar och utväxlats mellan parterna.

(Ort och datum)

(Ort och datum)

(Företagets namn (enligt vad som anges ovan))

(Underskrift behörig firmatecknare alternativt enligt fullmakt)

(Den anställdes underskrift)

(Namnförtydligande)

(Namnförtydligande)

Bilaga

Följande information ska lämnas av arbetsgivaren till arbetstagaren antingen i anställningsavtalet eller som skriftlig information som lämnas separat, på sätt och inom de frister som anges i 6 c § i LAS. Vid förändringar av villkor kan ny informationsskyldighet uppkomma. Det kan finnas specifika villkor som dessutom är av väsentlig betydelse för en viss anställning och då ska framgå. Informationen ska som ett minimum – utöver vad som framgår av avtalsförslaget och i övrigt är väsentligt för anställningen – innehålla följande:

1. Om kollektivavtalet medger det och det inte finns någon fast eller huvudsaklig arbetsplats, uppgift om att arbetet ska utföras på olika platser eller att arbetstagaren själv får bestämma sin arbetsplats;
2. Yrkesbenämning om det inte finns en tjänstetitel;
3. Eventuella kollektivavtalsenliga särskilda villkor för provanställning;
4. Om en tidsbegränsad anställning kan upphöra i förtid efter uppsägning, de kollektivavtalsenliga förutsättningarna för detta;
5. Vid deltid, kollektivavtalsenligt arbetstidsmått om längden på en normal arbetsdag eller arbetsvecka inte går att fastställa.
6. Vid deltid benämns ersättning utöver den ordinarie arbetstiden mertidsersättning;
7. I fråga om arbetstagare som hyrs ut av bemanningsföretag: uppgift om kundföretagens namn och adress;
8. Uppgift om rätt till utbildning om sådan tillhandahålls av arbetsgivaren;
9. Att arbetsgivaravgifter betalas till staten samt uppgift – i förekommande fall - om det skydd för social trygghet som tillhandahålls av arbetsgivaren.

Förklaringar till anställningsavtal för tjänsteman

Anställningsform

På de flesta områden där det finns kollektivavtal regleras möjligheten att teckna avtal om tidsbegränsad anställning i kollektivavtal. I förarbetena till anställningsskyddslagen (LAS) anges att det är tillsvidareanställning som huvudsakligen ska användas vid anställningar.

Detsamma gäller även när anställningsformen regleras i kollektivavtal och tidsbegränsade anställningar ska därför användas i undantagsfall.

Tidsbegränsade anställningar är normalt inte uppsägningsbara utan upphör vid en i förväg bestämd tidpunkt eller en bestämd händelse, till exempel när projektet är avslutat eller ordinarie befattningshavare kommer tillbaka. Men de kan kombineras med uppsägningsmöjligheter och dessa bör då utformas så att både arbetstagaren och arbetsgivaren kan säga upp avtalet med en bestämd uppsägningstid.

Erbjuder arbetsgivaren en tidsbegränsad anställning bör du ta kontakt med förbundet för att få information om vad kollektivavtalet anger om tidsbegränsade anställningar på det aktuella avtalsområdet.

Arbetstid

Den dagliga ordinarie arbetstiden bör anges i avtalet. Se också till att notera vilka arbetstider som gäller.

Till exempel:

- heltid måndag till fredag, 8.00–17.00 eller
- deltid måndag till fredag, 8.00–12.00 eller
- deltid måndag till onsdag, 8.00–17.00 osv.

Lön

På tjänstemannaområdet gäller som huvudregel att lönen utbetalas per månad. Det är lämpligt att ange datum för när lönen ska utbetalas, till exempel den 25:e varje månad.

Om avtal har träffats om övriga löneförmåner är det lämpligt att även ange dessa här. Det kan vara lunchkuponger, tjänstebil, bilersättning, mobiltelefon, provision med mera.

Semester

Alla har rätt till minst 25 dagars semester per år.

Såväl semesterlagen som flera kollektivavtal medger att överenskommelse om förskottssemester träffas. Förskottssemester innebär bland annat att den anställde kan bli återbetalningsskyldig för uttagen, ej intjänad semester om man själv förorsakar uppsägningen eller säger upp sig själv inom 5 år.

Övertidsersättning

Kollektivavtalsbundna arbetsgivare omfattas av de regler om övertidsersättning som framgår av kollektivavtalet.

För tjänstemän i chefsställning och för tjänstemän vars arbetstid är svår att kontrollera eller som har frihet att själv förlägga sin arbetstid kan en överenskommelse träffas om annan kompensation. Denna möjlighet finns i de flesta kollektivavtal. En vanlig form av kompensation är högre lön och/eller tre eller fem extra semesterdagar. I många kollektivavtal finns också möjligheten att avtala bort tidsregistreringen i samband med en sådan överenskommelse. Sådana överenskommelser ska användas endast undantagsvis, om förutsättningarna för detta är uppfyllda.