# Anställningsavtal

Parter

Arbetsgivarens/bolagets namn, adress, organisationsnummer Organisationsnummer (nedan arbetsgivaren), och För och Efternamn, Personnummer (nedan den anställde) har idag träffat följande avtal.

### 1. Allmänna anställningsvillkor

#### 1.1 Anställning och befattning

För och Efternamn anställs som Titel med de arbetsuppgifter som närmare framgår av befattningsbeskrivningen, Bilaga nr X. Placeringsorten är Ort.

[ ]  Anställningen gäller från och med Datum tillsvidare.

[ ]  Provanställning från och med Datum till och med Datum (max 6 månader).

[ ]  Tidsbegränsad anställning\*

Anställningen är (Fyll i anledningen till tidsbegränsningen, se rutan nedan) och gäller från och med Datum till och med Datum

\*Tidsbegränsad anställning får endast användas i följande fall:

* Allmän visstidsanställning
* Vikariat (ange även för vem)
* Säsongsarbete
* När arbetstagaren har fyllt 67 år

Vid uppsägning gäller reglerna i lagen om anställningsskydd (LAS).

#### 1.2 Arbetstider

Den ordinarie arbetstiden är normalt förlagd till måndag – fredag, klockan Klockslag - Klockslag

[ ]  Heltid, med högst 40 timmar per helgfri vecka

[ ]  Deltid, Antal timmar per helgfri vecka, vilket utgör Antal procent av en heltidsanställning

#### 1.3 Semester

Den anställde har rätt till Antal semesterdagar per år.

Semesterlagens regler om skiljt intjänande- och semesterår

[ ]  tillämpas. Med semesterår avses tiden från och med den 1 april ett år till och med den 31 mars påföljande år. Motsvarande tid närmast före ett semesterår kallas intjänandeår.

[ ]  tillämpas inte. Arbetsgivaren och den anställde är överens om att sammanfallande intjänande- och semesterår tillämpas. 12-månadersperioden löper från och med Datum till och med Datum..

Förskottsemester

[ ]  tillämpas

[ ]  tillämpas inte

#### 1.4. Tjänsteresor

Tjänsten

[ ]  innebär

[ ]  innebär inte

skyldighet att utföra tjänsteresor.

Vid tjänsteresor får den anställde ersättning enligt arbetsgivarens rese- och traktamentsbestämmelser. Vid tjänsteresa ska den anställde följa de föreskrifter om rese- och logikostnader som anges i dessa bestämmelser.

#### 1.5. Övriga anställningsvillkor

##### Lönetillägg vid sjukfrånvaro dag 15-90 och vid föräldraledighet

[ ]  tillämpas enligt det kollektivavtal för tjänstemän som gäller i den aktuella branschen Ange aktuellt kollektivavtal här

[ ]  lönetillägg vid sjukfrånvaro dag 15-90 och vid föräldraledighet tillämpas enligt särskild överenskommelse som innebär Ange text här.

[ ]  tillämpas inte

#### 1.6 Övriga förmåner

Ange förmåner här, till exempel tjänstebil, motionsbidrag, rikskuponger.

### 2. Lön och ersättningar

#### 2.1 Fast kontant månadslön

Ingångslönen i Årtal års löneläge uppgår till Belopp kronor brutto per månad. Lönen utbetalas den 25:e varje månad i förskott. Lönerevision ska ske årligen per den Dag och månad.

#### 2.2 Övertidsersättning

[ ]  Övertidsarbete ersätts enligt det kollektivavtal för tjänstemän som gäller i den aktuella branschen (ange aktuellt kollektivavtal här)

[ ]  Övertidsarbete ersätts enligt särskild överenskommelse som innebär Ange text här.

[ ]  Lön för övertidsarbete utbetalas inte, vilket har beaktats i såväl lönesättningen som antal semesterdagar, enligt följande Ange text här.

#### 2.3 Andra rörliga lönedelar

Eventuella andra rörliga lönedelar, som till exempel provision eller bonus, regleras i den här punkten.

### 3. Försäkringar

#### 3.1 Pension

Arbetsgivaren ska till förmån för den anställde teckna och bekosta individuell tjänstepensionsförsäkring som omfattar ålderspension och sjukförsäkring. Premien för ålderspensionen ska för varje månad uppgå till Andel % av den kontant utbetalda lönen och inbetalning ska göras månadsvis.

#### 3.2 Livförsäkring

Arbetsgivaren ska för den anställde teckna en livförsäkring motsvarande TGL (Tjänstegruppliv)

#### 3.3 Arbetsskadeförsäkring

Arbetsgivaren ska för den anställde teckna arbetsskadeförsäkring motsvarande TFA (Trygghetsförsäkring arbetsskada).

Detta avtal har upprättats i två originalexemplar varav parterna tagit var sitt.

|  |  |
| --- | --- |
| Ort och datumArbetsgivarens namn……………………………………………...Behörig Firmatecknare | Ort och datumDen anställdes namn………………………………………………Den anställdeAdress, Telefon, Mejl |