# 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 datum  Arbetsgivarens namn  ……………………………………………...  Behörig Firmatecknare | Ort och datum  Den anställdes namn  ………………………………………………  Den anställde Adress, Telefon, Mejl |