

## Bekräftelse av anställningsvillkor

## Företag

Namn	Adress	Arbetstagare inlänad från (se anvisningar)
------	--------	--

## Personuppgifter m m

Personnummer (ååmmddxxxx)	Efternamn	Förnamn				
Fast bostadsadress	Postnummer och ort	Telefon (även riktnummer)				
Löneutbetalningsadress (om annan än den fasta adressen)	Postnummer och ort	Telefon (även riktnummer)				
Yrke	Organisationstillhörighet	Tillämpligt kollektivavtal	Begynnelselön	Löneutbetalning	Yrkesutb avtal <input type="checkbox"/> Ja	Sysselsättningsgrad Tim/vecka _____

## Tillsvidareanställning

Anställningen börjar (ååmmdd)	Äberopad tidigare anställning (se anvisningar)	Turordningsenhet
Turordningsområde	Omplaceringsområde	<i>Vid uppsägning av anställningen gäller uppsägningstider enligt kollektivavtal.</i>

## Tidsbegränsad anställning

<input type="checkbox"/> Visst arbete	<input type="checkbox"/> Viss tid	<input type="checkbox"/> Kortvarig anställning	<input type="checkbox"/> Viss säsong	<input type="checkbox"/> Arbetsanhopning	<input type="checkbox"/> Provanställning _____ mån	<input type="checkbox"/> Annan anställningsform
<input type="checkbox"/> Överenskommen visstidsanställning enl § 4a						
Arbetsplats, adress, tel						
Arbetets art och omfattning						
Dock längst t o m (ååmmdd)			Gäller tiden fr o m – t o m (ååmmdd)			
Anställningen börjar (ååmmdd)	Tidigare anst. tid i företaget de senaste 3 åren		Övriga upplysningar			

## Reseersättning/traktamente

Utgångspunkt för beräkning av reseersättning/traktamente	Ange
<input type="checkbox"/> Fasta bostaden	<input type="checkbox"/> Adress, tillfällig bostad

## Besked om anställnings upphörande (gäller för anställning kortare tid än en månad, se även blankettens baksida)

<input type="checkbox"/> Efter slutförande av ovan angivet arbete	<input type="checkbox"/> Efter arbetstidens slut	Den (ååmmdd)
<b>OBS! Företrädesrätt till återanställning, se baksidan av blanketten</b>		

## Kompletterande uppgifter (se anvisningar)

--

## Överenskommelse om semester

Under innevarande semesterår önskar den anställde ta ut _____ obetalda semesterdagar. Vid fullt intjänande utgår enligt semesterlagen 25 betalda semesterdagar.
---

## Underskrift

Ort och datum	Ort och datum
Arbetstagarens underskrift	Företag och underskrift

Av denna bekräftelse har arbetsgivaren och arbetstagaren tagit var sitt exemplar. Informationen på sid 2 ska alltid bifogas, om möjligt på baksidan av sid 1. Anvisningar finns på sid 3.

#### FÖRETRÄDESRÄTT

Med beaktande av reglerna i §§23-25 Avtal om anställningsskydd, kan du intill nio månader förflutit från det anställningen upphört göra gällande företrädesrätt till ny anställning. Företrädesrätt föreligger ej förrän du inom nämnda tid anmält anspråk härom till handläggaren på företaget.

Handläggare är: .....

Du har ej företrädesrätt till ny anställning.

#### SKADESTÅND M.M.

Vill du kräva skadestånd eller framställa annat fordringsanspråk, skall du lämna underrättelse till arbetsgivaren senast inom 4 månader från den tidpunkt då den skadegörande handlingen företogs, eller fordringen förföll till betalning. Har inom underrättelsetiden påkallats förhandling enligt lagen om medbestämmande i arbetslivet, eller med stöd av kollektivavtal, skall talan väckas vid domstol inom 4 månader efter det att tiden för underrättelse gick ut. Har ovanstående ej iakttagits, har du förlorat rätten att föra talan.

#### YRKANDE ATT TIDSBEGRÄNSAD ANSTÄLLNING SKALL GÄLLA TILLS VIDARE

Vill du göra gällande att den tidsbegränsade anställning, varom besked nu lämnats, har tidsbegränsats i strid mot § 3 st 1 i avtalet om anställningsskydd och avser du att yrka förklaring att avtalet skall gälla tills vidare, skall du underrätta arbetsgivaren om detta senast 1 månad efter anställningstidens utgång. Har inom underrättelsetiden påkallats förhandling rörande tvistefrågan enligt lagen om medbestämmande i arbetslivet, eller med stöd av kollektivavtal, skall talan väckas inom 2 veckor efter det att förhandlingen avslutades. I annat fall skall talan väckas inom 2 veckor efter det att tiden för underrättelse gick ut. Har ovanstående ej iakttagits har du förlorat rätten att föra talan.

**OBS! Denna sida skall alltid bifogas föregående sida.**

# Anvisningar

## PERSONUPPGIFTER M.M.

Organisationstillhörighet. Om arbetstagaren är organiserad och i så fall i vilken organisation har främst betydelse i följande fall:

- o Primär förhandling enligt MBL sker normalt endast med organisation bunden av kollektivavtal. Rör frågan **särskilt** en medlem i icke kollektivavtalsbunden organisation, t ex SAC, måste primärförhandling ske med denna.

**Lön, löneutbetalning.** Arbetsgivare måste informera om begynnelse-lön och när löneutbetalning sker. Hänvisning kan ske till tillämpligt avtal, ex vis "ackord enligt byggavtalet. Beträffande löneutbetalning anges när utbetalning sker.

**Yrkesutbildningsavtalet.** Vid anställning av lärling vid ungdomsutbildning skall bekräftas att Yrkesutbildningsavtalet gäller.

### Sysselsättningsgrad.

- o Sysselsättningsgrad (genomsnittligt antal timmar/vecka enligt anställningsavtalet) skall alltid anges.
- o Beträffande städpersonal kan arbetsgivare och arbetstagare träffa särskild överenskommelse om arbetstidens längd och förläggning enligt Byggavtalet § 2a p 1.5. Sådan överenskommelse skall vara skriftlig.

## TILLSVIDAREANSTÄLLNING

Tillsvidareanställning är huvudanställningsform.

Anställnings-tid För inplacering i turordningen måste tidigare anställningstid klarläggas. (Beräknas i dagar). Anställningstid som får tillgodoräknas framgår av AA § 2.

Turordnings-enhet Turordningsenhet är i allmänhet detsamma som yrkesgrupp.

Turordnings-område Turordningsområde bör anges i erforderliga fall (dvs när det finns flera och oklarhet kan uppstå om vilket arbetstagaren tillhör).

Fastställande av turordningsområde, se AA § 21.

Omplacerings-område Uppsägning av arbetstagare kräver saklig grund, t ex arbetsbrist. Saklig grund föreligger ej om arbetsgivaren ej undersökt möjligheter att omplacera arbetstagaren till annat ledigt arbete inom omplaceringsområdet.

Fastställande av omplaceringsområde, se AA § 9.

## TIDSBEGRÄNSAD ANSTÄLLNING

Anställningsform skall anges.

- visst arbete eller viss tid enligt AA § 4 p1. Av protokollsanteckning framgår när denna anställningsform kan tillämpas. Anställning enligt denna punkt kan normalt ske längst 6 månader. För att inte överskrida gränsen bör man ange sista anställningsdag som ligger inom denna tidsperiod, t ex "anställd för stormarbeten kvarteret xx dock längs t o m...". Överskrids avtalets tidsgränser övergår anställningen till tillsvidareanställning. Jfr även spärregeln mot många korta anställningar – 8 månader under 12 månader. OBS! Information till MB-grupp/kontaktombud eller motsvarande.

- kortvarig anställning högst en månad. Ingen begränsning till enbart nyproduktion etc.

- viss säsong  
arbetes art, t ex beläggningsarbete inom geografiskt område, region, arbetsplats eller dylik skall på Väg- och banavtalets område föregås av samråd med SEKO.

- arbetsstopp  
tillfällig arbetsanhopning (arbetsstopp) dock högst 6 månader under en tvåårsperiod. OBS! Samråd.

- överenskommen visstidsanställning enligt AA § 4a  
kan användas fritt utöver ovan angivna anställningsformer. Begränsning högst 12 månader under tre år. Kortaste anställningstid 1 månad. Högst 5 arbetstagare samtidigt med denna anställningsform per arbetsgivare (juridisk person). Särskilda regler för nystartade företag.

- provanställning  
prövotid högst 6 månader. Förutsättes avsikt att anställningen skall övergå i en tillsvidareanställning. Vissa övriga begränsningar, se Avtal om anställningsskydd. **OBS!** Samråd.

Annan anställningsform genom angivande av anställningsform.

- före värnplikt  
för tiden till dess arbetstagaren skall börja värnpliktstjänstgöring (vapenfri tjänst),
- pensionär  
för anställning efter pensionering,
- praktik- eller feriearbete  
praktikarbete eller feriearbete,
- vikariat (max 2 år under en 5-årsperiod)
- ange omfattningen av vikariatet, t ex under sjukdomsperiod, militärtjänstgöring eller genom angivande av tidsperioden (tiden fr o m – t o m). Sistnämnda förfaringsätt bör endast användas då man är helt säker på att vikariatet upphör den angivna dagen. Annars anges exempelvis "vikarie för X under dennes sjukdom, dock längst t o m...".

## Tidigare anställningstid

Regler om företrädesrätt till återanställning; se AA §§ 23-25. Om upplysning lämnas om tidigare anställningstid i företaget de senaste 3 åren, vet arbetsgivaren också om arbetstagaren förvärvat företrädesrätt under den tidsbegränsade anställningen.

## RESEERSÄTTNING/TRAKTAMENTE

Rätten till reseersättning och traktamente regleras i Byggavtalet § 6 samt Väg- och banavtalet 5.4. I normalfallet utgör arbetstagarens fasta bostad utgångspunkt för beräkningen av ersättningarna. Under vissa förutsättningar kan överenskommelse träffas om annan utgångspunkt än den fasta bostaden. Se Byggavtalet § 6 p 3.7 och Väg- och banavtalet 5.4 c7. OBS! Vid tvist är det viktigt att arbetsgivaren kan visa att särskild överenskommelse träffats. Överenskommelse om tillfällig bostad kan träffas vid anställningstillfället, ej senare.

## BESKED OM ANSTÄLLNING UPPHÖRANDE

Gäller endast vid tidsbegränsade anställningar. Besked skall lämnas minst en månad innan anställningen upphör. Om anställningstiden beräknas understiga en månad måste besked lämnas redan vid anställningens ingående.

- o Ange när anställningen upphör antingen efter slutförande av dock längst t o m eller exakt tidsangivelse.
- o I beskedet måste också anges om arbetstagaren har företrädesrätt eller ej och hur arbetstagaren skall anmäla intresse av företrädesrätt när sådan föreligger. (Se baksidan av blanketten.)

## KOMPLETTERANDE UPPGIFTER

- o Här ges möjlighet att föra in mer företagsspecifika uppgifter.
- o Enligt avtalen finns möjligheter till in- och utlåning av arbetstagare mellan företag. I särskild ruta överst på blanketten kan anges om arbetstagare är inlånad etc.

- o Här kan anges särskilda anställningsvillkor, ex vis krav på körkort.

**Överenskommelse om semester.** Arbetstagare som anställs före den 31 augusti har rätt till 25 semesterdagar. Sker anställningen efter den 31 augusti föreligger rätt till 5 semesterdagar.

Vid anställningstillfället har arbetstagaren normalt inte tjänat in **betalda** semesterdagar. Denne har rätt att avstå från att ta ut obetald semesterledighet. **Arbetsgivare** och **arbetstagare** kan träffa överenskommelse om hur många obetalda semesterdagar den anställda skall ta ut. Sådan överenskommelse är ogiltig om den inte är frivillig från **arbetstagarens** sida.

Ang. ledighet vid semesterstängning, se Byggavtalet Bil. 1 p 2.3 resp. Väg- och banavtalet AA § 20 prot ant 2.

## UNDERSKRIFT

Bekräftelse skall alltid undertecknas av arbetsgivarens representant och arbetstagaren.

**Lämna alltid ett exemplar av bekräftelsen inkl sid 2 och 3 till arbetstagaren.**