

Checklista: anställningsavtal

LegalBuddy | legalbuddy.com

Syfte

Använd listan innan ni anställer. Ett muntligt avtal kan vara bindande, men vissa uppgifter måste lämnas skriftligen enligt 6 c-6 d §§ LAS. Bocka av punkterna tillsammans med avtalet.

Parter och start

1. Arbetsgivarens namn och adress.
2. Den anställdes namn och adress.
3. Tillträdesdag.
4. Arbetsplats, eller att arbetet inte har en fast plats.

Rollen

5. Arbetsuppgifter, yrkesbenämning eller tjänstetitel.
6. Anställningsform: tillsvidare, tidsbegränsad eller provanställning.
7. Vid tillsvidare: uppsägningstider eller hänvisning till LAS.
8. Vid visstid: slutdatum.
9. Vid provanställning: provtidens längd och villkor för upphörande.

Lön och tid

10. Ingångslön och andra löneförmåner.
11. Hur ofta lönen betalas ut.
12. Normal arbetstid per dag eller vecka.
13. Semestervillkor och eventuell förskottssemester.

Om lönen är provisionsbaserad

14. Hur provisionen beräknas.
15. När provisionen betalas ut.
16. Om provisionen är sjuklöne- och pensionsgrundande.
17. Att rörlig lön är semesterlönegrundande (12 % enligt semesterlagen) och hur det hanteras.

Kollektivavtal och övrigt

18. Om arbetsgivaren är bunden av kollektivavtal, och hur den anställda får information om innehållet.
19. Sekretess, lojalitet och eventuell konkurrensbegränsning - bara om det faktiskt behövs.
20. Vad som gäller vid uppsägning och avslut.

Nästa steg

Skapa avtalet i LegalBuddy:

<https://legalbuddy.com/sv/juridiska-avtal/anstallningsavtal>

Detta är en checklista, inte juridisk rådgivning i ert enskilda fall.