

Detta Anställningsavtal ("AVTALET") har denna dag ingåtts mellan [Namn], [org.nr], [adress] ("ARBETSGIVAREN") och [namn], [pers.nr], [adress] ("ARBETSTAGAREN").

[Tänk på att om ARBETSTAGAREN är VD eller ledande befattningshavaren bör avtalet anpassas t.ex. eftersom att LAS inte gäller för personer med företagsledande ställning]

1. BEFATTNING och ARBETSUPPGIFTER

ARBETSTAGAREN anställs som [].

ARBETSTAGAREN ska i ARBETSGIVARENS namn och för dennes räkning utföra []. ARBETSTAGAREN ska även i övrigt utföra de arbetsuppgifter som verksamheten kräver i enlighet med ARBETSGIVARENS instruktioner. ARBETSTAGAREN ska följa gällande lagstiftning och praxis inom området.

ARBETSGIVAREN ska medverka till att ARBETSTAGAREN i rimlig omfattning löpande vidareutbildas och tillse att ARBETSTAGAREN deltar i all sådan utbildnings- och kursverksamhet som arbetsuppgifterna kräver.

Anställningsförhållandet grundar sig på ömsesidig lojalitet och förtroende. ARBETSTAGAREN ska utföra sitt arbete så att maximalt förtroende och goodwill tillskapas för ARBETSGIVARENS verksamhet.

2. ANSTÄLLNINGSFORM

Anställningen utgör en provanställning fr. o m [20ÅÅ-MM-DD] tom [20ÅÅ-MM-DD] ("PRÖVOTIDEN").

Vill inte ARBETSGIVAREN eller ARBETSTAGAREN att anställningen ska fortsätta efter det PRÖVOTIDEN har löpt ut, ska besked om detta lämnas till den andra parten senast vid PRÖVOTIDENS utgång. Sker inte detta, övergår provanställningen till en tillsvidareanställning. Provanställningen får utan angivande av skäl avbrytas även före PRÖVOTIDENS utgång. I sådant fall ska den andra parten underrättas senast fjorton (14) kalenderdagar i förväg.

[Avtalet behöver anpassas utifrån de faktiska förmåner som den anställde har rätt till, ex. lön, semester, sjuklön, pensioner och försäkringar. Ta hjälp av jurist om du är osäker på vad som är rimligt och hur detta lämpligen formuleras i avtalet]

3. LÖN

Ersättningen för arbete utgår med [] kr per månad / [] kr per timme / med []% provision.

4. SEMESTER

För anställningen utgår lagstadgad semester om f n tjugofem (25= semesterdagar per semesterår. Löpande kalenderår räknas som kvalifikations- och semesterår (s.k. löpande intjänande).

5. ARBETSTID

Ordinarie arbetstid för anställningen är 40 timmar/vecka men arbetstiden är oreglerad. Det förutsätts att ARBETSTAGAREN förlägger sina arbetstider i enlighet med verksamhetens krav, vilket kan innebära kvällar.

6. SJUKLÖN

I fråga om sjuklön tillämpas bestämmelserna enligt vid varje tidpunkt gällande svensk lagstiftning på området.

7. PENSIONER OCH FÖRSÄKRINGAR

ARBETGIVAREN bekostar erforderliga försäkringar och avgifter som är nödvändiga för ARBETSTAGARENS verksamhet. Tjänstepension och andra typer av försäkringar tecknas efter särskild överenskommelse med ARBETSGIVAREN.

8. UPPSÄGNINGSTIDER

För både ARBETSGIVAREN och ARBETSTAGAREN gäller en minsta uppsägningstid av en (1) månad. ARBETSTAGAREN har rätt till en uppsägningstid av:

- två (2) månader, om den sammanlagda anställningstiden hos ARBETSGIVAREN är minst två (2) år men kortare än fyra (4) år,
- tre (3) månader, om den sammanlagda anställningstiden hos ARBETSGIVAREN är minst fyr (4) år men kortare än sex (6) år,
- fyra (4) månader, om den sammanlagda anställningstiden hos ARBETSGIVAREN är minst sex (6) år men kortare än åtta (8) år,
- fem (5) månader, om den sammanlagda anställningstiden hos ARBETSGIVAREN är minst åtta (8) år men kortare än tio (10) år, och
- sex (6) månader, om den sammanlagda anställningstiden hos ARBETSGIVAREN är minst tio (10) år.

9. RESEKOSTNADER

Vid resor i tjänsten i övrigt utgår ersättning för de faktiska kostnaderna. ARBETSTAGAREN är skyldig att skriftligt verifiera sina resekostnader. Restidersättning och traktamente utgår ej.

10. BISYSSLOR

ARBETSTAGAREN har endast rätt att inneha sådan bisyssla som uttryckligen godkänts av ARBETSGIVAREN.

11. TYSTNADSPLIKT OCH KONKURRENS

ARBETSTAGAREN förbinder sig att vare sig under eller efter anställningen för utomstående röja uppgifter som i något avseende kan skada ARBETSGIVAREN. ARBETSTAGAREN ska följaktligen iakttaga diskretion rörande exempelvis

arbetsmetoder, affärsrelationer, marknadsföring, anställningsvillkor, kundkontakter m.m.

ARBETSTAGAREN är också in förstådd med att han, om anställningen upphör, ej har rätt att ta över ARBETSGIVARENS kunder eller tidigare kunder, till ett med ARBETSGIVAREN konkurrerande företag. ARBETSTAGAREN är tvärtom skyldig att avstå från ARBETSGIVARENS kunder eller tidigare kunder och ska aktivt verka för att dessa återgår till ARBETSGIVAREN.

lakttages inte dessa regler ska ARBETSTAGAREN ersätta ARBETSGIVAREN för uppkommen ekonomisk skada. Kan den ekonomiska skadan inte närmare fastställas, utgår som lägsta skadeståndsbelopp tre (3) basbelopp enligt lagen om allmän försäkring.

[Om konkurrensförbud i anställningsförhållanden är giltiga eller ej är ett krångligt område som beror på en mängd olika områden. Här hittar du ett webinar om detta: https://youtu.be/DHiS_iAQhJU. Stäm av med jurist om du är osäker på vad som gäller]

AVTALET har upprättats i två (2) exemplar, av vilka parterna har erhållit var sitt exemplar. AVTALET ersätter alla tidigare skrivna avtal mellan ARBETSGIVAREN och ARBETSTAGAREN.

ARBETSTAGAREN

ARBETSGIVAREN

Datum:

Datum:

Ort:

Ort:

Namn:

Namn: