

ANVISNING FÖR IFYLLNING AV ARBETSAVTALSBLANKETTEN

Arbetsgivare:

Ange arbetsgivarens officiella namn, inte t.ex. ett produktnamn som denne använder.

Arbetsgivarens hemort eller driftställe:

Hemort eller driftställe och dess adress.

Arbetstagare och personbeteckning:

Personbeteckningen är nödvändig för att kunna otvetydigt identifiera arbetstagaren och uppfylla arbetsgivarens skyldigheter. Personbeteckning får inte onödigt antecknas på dokument som skrivs ut eller uppgörs på basen av personregister.

Adress:

Adressen är nödvändig för att arbetsgivaren vid behov kan kontakta arbetstagaren och skicka information till denne.

Arbetsavtal som gäller tills vidare/arbetsavtal på viss tid:

Utgångsläget är att ett arbetsavtal gäller tills vidare. På goda grunder kan ett arbetsavtal ingås för en viss tidsperiod.

Början av arbetet:

Den dag då arbetet börjar.

Grunden för arbetsavtal på viss tid:

Ange grunderna för arbetsavtalet på viss tid, t.ex. vikariat, arbetstagarens egen begäran.

Giltighetstiden för arbetsavtal på viss tid:

Ange tiden enligt kalender. Om sista dagen inte är känd, ange den omständighet som bestämmer sista dagen.

Prövotid som tillämpas i anställningsförhållandet:

Om det avtalas om prövotid antecknas dess längd här. Prövotidens längd kan som regel vara högst fyra månader. Prövotiden får utgöra högst hälften av arbetsavtalets giltighets tid i ett tidsbundet anställningsförhållande som inte överstiger åtta månader. Om ett arbetsavtal som binder arbetsgivaren innehåller en bestämmelse om prövotid, måste tillämpningen av prövotid anges här.

Plats där arbetet utförs eller principer enligt vilka arbetstagaren arbetar på olika arbetsställen:

Ange den plats där arbetstagaren huvudsakligen arbetar eller därifrån han eller hon utför arbetet.

Huvudsakliga arbetsuppgifter:

Ange de huvudsakliga arbetsuppgifterna eller en befattningsbenämning som beskriver arbetsuppgifterna.

Kollektivavtal som tillämpas:

Kollektivavtal som tillämpas kan vid början av anställningsförhållandet vara

- ett arbetsavtal som enligt lagen om kollektivavtal (på grund av arbetsgivarens organisation) binder arbetsgivaren
- ett kollektivavtal som arbetsgivaren är skyldig att iakttä på grund av dess allmänt bindande verkan
- annat kollektivavtal som arbetsgivaren skall iakttä om de ovan nämnda kollektivavtalen inte är tillämpningsbara.

Lön och annat vederlag som betalas för arbetet:

Grunden för bestämmande av lönen: tid, prestation eller annan grund.

Lön i början av anställningsförhållandet:

Penningsumman för grundlönen eller löneklass, lönegrupp el.dyl. enligt kollektivavtalet

Naturaförmåner och deras penningvärde:

Ange naturaförmånerna och deras beskattningsvärde eller annat penningvärde.

Lönebetalningsperiod:

Om grunden för tidlön utgörs av en tidsperiod kortare än en vecka, skall lönen betalas minst två gånger i månaden, annars en gång i månaden.

Lönen skall betalas på konto:

Namnet på banken och kontonummer på vilket lönen betalas.

Arbetstid:

Regelbunden arbetstid: timmar/dygn; timmar/vecka; timmar/period av 2/3 veckor

Semester:

Längden på semestern och andra villkor i anslutning till semestern (t.ex. semesterpenning) bestäms enligt semesterlagen och kollektivavtalet. Om något annat har avtalats utöver dessa anges det.

Uppsägningstid bestäms enligt:

Vad gäller uppsägningstiden, måste den uppsägningstid som varenda parten skall iakttä anges. Om ingenting avtalas om uppsägningstid, bestäms uppsägningstiden enligt lagen och kollektivavtalet.

Andra avtalsvillkor:

Även andra uppgifter än de som med tanke på arbetsavtalet anses vara viktiga måste meddelas arbetstagaren genom att ange dem i arbetsavtalet.

Uppgifterna om anställningsförhållandets villkor kan också anges genom att hänvisa till lagen eller kollektivavtalet.