

# ANSTÄLLNINGSAVTAL

## avseende frivillig tjänstgöring som stöd till räddningstjänst

Företag/Myndighet: org. nr:  
Ort: nedan kallat Mottagaren, och  
Namn: pers. nr:  
Adress: nedan kallad Den anställde,

har denna dag träffat följande avtal om tidsbegränsad anställning.

**Aktuell händelse** (beskriv kortfattat vad som har föranlett anställningen till detta avtal)

### Arbetsuppgifter

Den anställde skall verka som (beskriv kortfattat vad Den anställde skall utföra för arbete samt i förekommande fall tjänstetitel).

Därtill kan komma andra arbetsuppgifter efter Mottagarens anvisningar.

Anställningen avser heltidsarbete, normalt 40 timmar per vecka. Lördagar och söndagar är ordinarie arbetsdag. Den anställde är skyldig att arbeta övertid och på obekvämt arbetstid om Mottagaren anser att så behövs.

### Anställningstid och placering

Anställningen påbörjas den \_\_\_\_\_ (dag, månad och år). Anställningen upphör när det angivna arbetet har slutförts, dock senast den \_\_\_\_\_ (dag, månad och år).

Anställningen avser huvudsakligen placering i \_\_\_\_\_ (ange ort) eller geografiskt område. I händelse av behov kan Den anställde dock komma att behöva utföra arbetet även på annan ort.

### Lön och annan ersättning

Den anställde skall erhålla lön som motsvarar den ersättning som enligt gällande kollektivavtal betalas till deltidsanställda brandmän inom kommunal räddningstjänst. Eller enligt beställarens kollektivavtalsområde.

Ersättning utgår från den tidpunkt då Den anställde lämnar hemmet eller sin ordinarie arbetsplats för att påbörja nu aktuell anställning till dess anställningen upphör.

Den anställde skall få skälig ersättning för resor och uppehålle i samband med frivillig-tjänstgöring hos Mottagaren. Den Anställde har rätt till en av Mottagaren bekostad hemresa var 14:e dag.

Den anställde har rätt till kompensation för skada på kläder och andra personliga tillhörigheter som uppstår under frivilligtjänstgöringen hos Mottagaren.

Utbetalning av lön sker månadsvis i efterskott kring den 25:e varje månad. Mottagaren svarar för avdrag för preliminär skatt och inbetalning av skatt.

### **Semester**

Den anställde är under sin anställningstid berättigad till semester i enlighet med semester-lagen. På grund av anställningens och arbetsuppgifternas natur kan Den anställde dock inte räkna med att kunna ta ut någon semester under anställningstiden.

### **Kollektivavtal**

För anställningen gäller i övrigt kollektivavtal mellan

och

*(ange organisationer som förhandlat fram avtalet)*

### **Kontaktuppgifter till anhörig**

Skulle det uppstå behov av att kontakta anhörig skall följande person/personer kontaktas:

Relation:	Namn:
Adress:	Stad:
Tel bostad:	Tel arb:
Mobiltel:	E-post:

Relation:	Namn:
Adress:	Stad:
Tel bostad:	Tel arb:
Mobiltel:	E-post:

Detta avtal har upprättats i två (2) likalydande exemplar, varav parterna tagit var sitt.

Datum

Datum

Företag/Mottagare

Frivilligorganisation

Namn

Namn/Den anställde