

## Anvisningar till blanketten

OBS! Denna sida innehåller viktig information för dig som arbetsgivare. Den är inte en del av själva underrättelsen utan ger i stället vägledning i hur du som arbetsgivare ska agera inför en underrättelse om att provanställning upphör och hur du ska fylla i underrättelsen.

### Osäker eller frågor? Kontakta ME:s rådgivning!

Är du osäker på hur du ska gå till väga eller har ytterligare frågor är du alltid välkommen att kontakta ME:s rådgivning: [me.se/me-radgivningen](https://me.se/me-radgivningen)

### Anvisningar

#### 1. Underrättelse om provanställningens upphörande

Som arbetsgivare behöver du aldrig ange något skäl till att du vill avbryta provanställningen. Ett avbrytande får dock aldrig ske på diskriminerande grunder.

Ett besked om att provanställning avbryts i förtid eller att provanställning avslutas vid provperiodens slut (utan att övergå i en tillsvidareanställning) ska ges till arbetstagaren minst två veckor före tilltänkt sista anställningsdag. (Obs! För tjänstemän gäller en underrättelseperiod på 1 månad om provanställningen avbryts i förtid. Om provanställningen upphör vid provperiodens slut gäller som vanligt 2 veckors underrättelseperiod.) Mer information finns här: [me.se/avsluta-provanstallning](https://me.se/avsluta-provanstallning)

**Observera!** En för sent lämnad underrättelse om provanställningens upphörande i samband med provperiodens utgång innebär inte att provanställningen har övergått till en tillsvidareanställning.

#### 2. Samråd

Arbetsgivaren ska samråda med facklig organisation innan underrättelse om provanställningens upphörande lämnas. Ett samråd innebär att du tar kontakt med facket och meddelar din avsikt att överlämna beskedet till arbetstagaren. Du har ingen skyldighet att informera eller samråda med facket när underrättelsen om provanställningens upphörande avser en tjänsteman och tjänstemannaavtalet är tillämpligt på anställningen.

#### 3. Arbetstagarens mottagande

Arbetstagarens mottagningsbekräftelse innebär inte ett godkännande av innehållet. Vårar arbetstagaren att bekräfta mottagandet genom underskrift rekommenderas det att arbetsgivaren överlämnar beskedet i vittnes närvaro.



#### FÖRETAGSUPPGIFTER ARBETSGIVARE

Företagsnamn: \_\_\_\_\_

Organisationsnummer: \_\_\_\_\_

Adress: \_\_\_\_\_

Postnummer: \_\_\_\_\_ Ort: \_\_\_\_\_

Kontaktperson: \_\_\_\_\_

Telefon/mobil: \_\_\_\_\_

E-post: \_\_\_\_\_

#### PERSONUPPGIFTER ARBETSTAGARE

Namn: \_\_\_\_\_

Personnummer: \_\_\_\_\_

Telefon/mobil: \_\_\_\_\_

#### UNDERRÄTTELSE OM PROVANSTÄLLNINGENS UPPHÖRANDE<sup>1</sup>

Du får härmed besked om att din provanställning kommer att upphöra den \_\_\_\_\_ utan att övergå i en tillsvidareanställning.

#### SAMRÅD<sup>2</sup>

Om du är medlem i en facklig organisation så har den samtidigt varslats om detta besked (obs. gäller ej tjänstemän).

Enligt våra uppgifter är du medlem i: \_\_\_\_\_

Samråd har skett

Samråd har ej begärts

#### ARBETSGIVARENS UNDERSKRIFT

Ort och datum: \_\_\_\_\_

För företaget: \_\_\_\_\_

#### ARBETSTAGARENS MOTTAGANDE<sup>3</sup>

Ort och datum: \_\_\_\_\_

Arbetstagarens signatur: \_\_\_\_\_

**Av denna bekräftelse har arbetsgivaren och arbetstagaren tagit var sitt exemplar.**