

Checklista – att lämna skriftligt inom 7 dagar från första anställningsdag:		
1	Arbetsgivarens och arbetstagarens namn och adress.	
2	Anställningens tillträdesdag samt arbetsplats. Om det inte finns någon fast eller huvudsaklig arbetsplats, ska uppgift om att arbetet ska utföras på olika platser eller att arbetstagaren själv får bestämma sin arbetsplats finnas med.	
3	En kort specificering av eller beskrivning av arbetstagarens arbetsuppgifter och yrkesbenämning eller tjänstetitel.	
4	Om anställningen gäller tillsvidare, för begränsad tid eller är en provanställning. Utöver det krävs följande information: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Tillsvidare</i>: lägg till de uppsägningstider som gäller.</li> <li>▪ <i>Begränsad tid</i>: lägg till anställningens slutdag eller de förutsättningar som gäller för att anställningen ska upphöra + vilken form av tidsbegränsad anställning som avses.</li> <li>▪ <i>Provanställning</i>: lägg till provotidens längd och ev. villkor för provanställningen.</li> </ul>	Här kan du hänvisa till uppsägningstider i kollektivavtal eller Lagen om anställningsskydd (LAS). Här kan du hänvisa till regler om anställningsformer i kollektivavtal eller LAS. Här kan du hänvisa till regler om provanställning i kollektivavtal (om det finns) eller LAS.
5	Ingångslön + andra löneförmåner (ska anges separat). Hur ofta och på vilket sätt lönen ska betalas ut.	Här kan du hänvisa till personalhandbok eller kollektivavtal.
6	Längden på en normal arbetsdag eller arbetsvecka. Om det inte går att fastställa på grund av hur ni förlägger arbetstiden, ange uppgift om arbetstidsmätt på annat sätt.	Här kan du hänvisa till arbetstidsregler i kollektivavtal eller Arbetstidslagen (ATL).
7	Om det förekommer: Vad som ska gälla för övertids- eller mertidsarbete och ersättning för sådant arbete.	Här kan du hänvisa till regler för övertids- och mertidsarbete i kollektivavtal eller ATL.
8	Minsta tidsfrist för besked om den ordinarie arbetstidens och jourtidens förläggning samt (om det förekommer): <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ att arbetstiden varierar mellan klockslag och dagar</li> <li>▪ regler för skiftbyte</li> </ul>	Här kan du hänvisa till kollektivavtal, utom när arbetsmönstret är helt eller mestadels oförutsägbart; då behöver du specificera tidsfristen skriftligen.
Checklista – att lämna skriftligt inom 1 månad från första anställningsdag:		
9	Anställd som hyrs ut av bemanningsföretag ska veta kundföretagens namn & adress.	Kräver skriftlig information, det går inte att hänvisa till andra dokument.
10	Om det förekommer: Uppgift om rätt till utbildning som tillhandahålls av dig som arbetsgivare.	Här kan du hänvisa till kollektivavtal, personalhandbok eller liknande.
11	Längden på medarbetarens betalda semester.	Här kan du hänvisa till semesterbestämmelser i kollektivavtal, personalhandbok eller liknande.
12	Vilka bestämmelser som arbetsgivaren och arbetstagaren ska följa när någon av dem vill avsluta anställningsförhållandet.	Här kan du hänvisa till regler om uppsägning i personalhandbok eller kollektivavtal.
13	Att arbetsgivaravgifter betalas till staten + uppgift om det skydd för social trygghet som tillhandahålls av arbetsgivaren.	Här kan du hänvisa till kollektivavtal, lag eller andra författningar.
14	Vilket kollektivavtal som tillämpas.	

Checklista – att lämna skriftligt före avresa vid jobb utomlands:		
15	Ska den anställda jobba längre än fyra på varandra följande veckor ska du före avresan lämna skriftlig information enligt punkt 1–14 om det inte redan skett.	
16	I vilket/vilka länder som arbetet ska utföras + anställningstiden utomlands.	
17	Vilken valuta som lönen betalas i.	Här kan du hänvisa till kollektivavtal, lag eller andra författningar.
18	Om det förekommer: Vilken kontantersättning och vilka naturaförmåner som följer av arbetet.	Här kan du hänvisa till kollektivavtal, lag eller andra författningar.
19	Om ersättning för hemresa betalas ut och i så fall villkoren för hemresan.	Här kan du hänvisa till resereglemente, kollektivavtal, lag eller annan författning.
20	Den ersättning och andra villkor som blir tillämpliga enligt 23 § lagen om utstationering av arbetstagare till annat EES-land eller Schweiz. Då ska det landets regler tillämpas.	Här kan du hänvisa till kollektivavtal eller annan reglering, men bara om de är förmånligare för arbetstagaren än de lagregler som finns i det aktuella landet.
21	Ytterligare ersättning som hör ihop med utstationeringen + om det förekommer: regler om ersättning för utgifter för resa, kost och logi.	Här kan du hänvisa till resereglemente, kollektivavtal, lag eller annan författning.
22	En länk till värdlandets officiella nationella webbplats.	