

Anställningsintyg och Betyg

När en anställd slutar ska arbetsgivaren utfärda ett intyg eller ett betyg om arbetstagaren begär det. Arbetsgivare är skyldig att utfärda betyg om arbetstagaren varit anställd mer än sex månader.

Anställnings- och tjänstgöringsintyg

Ett intyg innebär en bekräftelse på att arbetstagaren varit anställd vid företaget och innehåller inga värderingar om den anställdes arbetsinsats. Om intyget också innehåller vitsord så brukar det kallas arbetsbetyg, se nedan.

Ett intyg bör innehålla följande:

- personuppgifter om den anställda,
- uppgifter om anställningstid,
- vilka arbetsuppgifter arbetstagaren haft,
- vilken sysselsättningsgrad som anställningen har omfattat (t.ex. heltid, deltid),
- av vilken anledning anställningen upphört, och
- ofta anges också antalet uttagna semesterdagar under semesteråret

Arbetstagaren kan kräva att få anledning till att anställningen upphörde utelämnad.

Intyget ska lämnas till den anställde snarast efter det att vederbörande begärt det.

Arbets- och tjänstgöringsbetyg

Ett arbetsbetyg innehåller normalt, förutom det som ska framgå av ett intyg, en något utförligare beskrivning av arbetsuppgifterna. Dessutom ska betyget innehålla värdeomdömen om arbetstagarens sätt att utföra sina arbetsuppgifter. En arbetstagare kan inte kräva att en arbetsgivare ändrar ett värdeomdöme i ett betyg. Däremot har arbetstagaren rätt att få värdeomdömen borttagna ur betyget.

Betyget ska lämnas till den anställde snarast efter det att vederbörande begärt det.

Vid sidan av en beskrivning av arbetstagarens arbetsuppgifter och ansvarsområden är kanske den viktigaste delen av arbetsbetyget den del som brukar avse eventuella rekommendationer. Det finns inga fastlagda regler för hur rekommendationer utformas, men följande ”skala” är vanligt förekommande:

”Våra allra bästa rekommendationer” – signalerar mycket bra prestationer

”Våra bästa rekommendationer” – signalerar bra prestationer

”Goda rekommendationer” – signalerar normala prestationer

”Våra rekommendationer” – signalerar något under normala prestationer

Betyget innehåller inga rekommendationer alls – signalerar dåliga prestationer.

Anställningsintyg

Arbetsgivare

Företag	Organisationsnummer	
Företagets postadress	Ort	
Kontaktperson/referenser	Telefon	E-post

Arbetstagare

Namn	Personnummer
Postadress	Telefon

Anställningen

Anställningstid fr.o.m. datum	Anställningstid to.m. datum
Anställningsform <input type="checkbox"/> Tillsvidare anställd	<input type="checkbox"/> Tidsbegränsad anställning
Befattning	
Arbetsuppgifter	
Sysselsättningsgrad %	
Anledning till att anställningen upphörde	
Antal uttagna semesterdagar Under innevarande semesterår har 0 betalda semesterdagar lagts ut.	

Övrigt

Ort: Datum

.....
(Arbetsgivarens underskrift)

chef.
Denna mall är tillgänglig för alla som har aktiverat en digital prenumeration på Chef Premium. Läs mer på [chef.se/mallar-och-avtal](#)
På Chef Premium:
Testa ditt ledarskap
Alla artiklar Chef någonsin har skrivit
Uppdaterade mallar och avtal
Verktyg och metoder
Daglig omvärldsbevakning

Anställningsbetyg

Arbetsgivare

Företag	Organisationsnummer	
Företagets postadress	Ort	
Kontaktperson/referenser	Telefon	E-post

Arbetstagare

Namn	Personnummer
Postadress	Telefon

Anställningen

Anställningstid fr.o.m. datum	Anställningstid t.o.m. datum
Anställningsform <input type="checkbox"/> Tillsvidare anställd	<input type="checkbox"/> Tidsbegränsad anställning
Befattning	
Arbetsuppgifter	
Sysselsättningsgrad %	
Anledning till att anställningen upphörde	
Antal uttagna semesterdagar Under innevarande semesterår har 0 betalda semesterdagar lagts ut.	

Vitsord

--

Övrigt

--

Ort: Datum

.....
(Arbetsgivarens underskrift)

Chef.
Denna mall är tillgänglig för alla som har aktiverat en digital prenumeration på Chef Premium. Läs mer på Chef.se/mallar-och-avtal
På Chef Premium:
Alla artiklar Chef någonsin har skrivit
Uppdaterade mallar och avtal
Daglig omvärldsbevakning