

Guide för arbetstillstånd

invest in skåne

REGION SKÅNE

BUSINESS REGION VÄRMLAND

Region Värmland

MED FINANSIERING FRÅN tillväxtverket

Guiden är författad av Swedworks AB på uppdrag från Invest in Skåne och Business Region Värmland, inom ramen för projektet projektet Kompetensförsörjning för internationella etableringar, ett samarbete mellan Invest in Skåne/Region Skåne och Business Region Värmland/ Region Värmland som delfinansierades av Tillväxtverket.

Innehåll

Förord **6**
Att tänka på när du använder guiden 6
Ansökningsprocessen 7
1. Företaget **8**
Företagstyp A - standard 8
Företagstyp B - start-up 8
A) Företagstyp - standard 9
Annonsering 9
Lönesättning 9
Försäkringar 10
Anställningsavtal 11
B) Företagstyp - start-up 12
Löneutbetalningsförmåga 12
Annonsering 12
Lönesättning 13
Försäkringar 13
Anställningsavtal 14
2. Kandidaten **15**
Kandidat A - standard 15
Grundläggande krav - passhandling 15
Grundläggande krav - söka från hemlandet 15
Övrigt 16
Kandidat B - student 16
Kontroll av kandidaten 17
Studietillstånd när kandidaten påbörjat sin anställning 17
Grundläggande krav - passhandling 17
Grundläggande krav - typ av studier, slutförda studier 18
Annonseringskravet 18
Kandidat C - gästforskare 18
3. Praktiskt moment 1 – Anställningserbjudandet **19**
Att tänka på 20
Att fylla i anställningserbjudandet 20
4. Praktiskt moment 2 – Fackligt yttrande **23**
Vilket fackförbund? 23
Företag som är fackligt anslutet 23
Företag som inte är fackligt anslutet 23
Efter svar från facket 24
5. Efter genomförd ansökan **25**
Begära att ansökan avgörs 25
Efter beslut (beviljat) 25

6. Appendix.....27
Annonsering 28
Anställningsavtal.....28
Arbetare 31
Beteckningsnummer.....32
Fullmakt 32
Försäkringar.....32
Försäkringar vid förlängt arbetstillstånd..... 34
Högre krav för vissa branscher..... 34
Kontroll av kandidat 35
Svensk medborgare.....35
Andra svenska identitetshandlingar 35
Medborgare i EU eller EES 36
Medborgare från utanför EU och EES.....36
Kontroll av en kandidat.....37
Kontrollnummer 38
Lönesättning 38
Löneutbetalningsförmåga 39
Medföljande familjemedlemmar 41
Passhandling..... 41
Vigselbevis - partner..... 41
Födelsebevis - barn 41
Medgivande - barn med en vårdnadshavare i hemlandet..... 41
Försörjningskrav.....42
Om anställningen avslutas..... 43
Om anställningsvillkoren förändras 43
Om man anställer någon som befinner sig i Sverige, att tänka på 44
Två år eller mindre på arbetstillstånd 44
Mer än två år av arbetstillstånd 44
Om något förändras medan man väntar på beslut.....45
Personnummer 45
Röd flagga 46
Tjänsteman 46
Vilka skyldigheter har företaget..... 46
Yrkesbenämning och Yrkeskod 46

Förord

Den här guiden riktar sig till arbetsgivare som planerar att anställa en person som befinner sig i utlandet. Majoriteten av guiden avser anställning av en person som är medborgare i ett land utanför EU. Att anställa medborgare från EU- och EES-länder ställer helt andra krav, varför denna process behandlas i ett separat avsnitt.

Arbetstillståndsprocessen kan vara en relativt enkel eller väldigt komplicerad och därför bör inte den här guiden ses som en modell som passar alla omständigheter. Syftet med guiden är att ge en grundläggande förståelse för de olika moment som ingår i en arbetstillståndsansökan, men med möjlighet att gå lite mer in på djupet utan att det blir för tekniskt. Stöter man på några av de röda flaggor* som lyfts upp i guiden så är rekommendationen alltid att söka rådgivning från någon som är kunnig på området. Ord som är markerade med en asterisk hittas i bokstavsordning i ett appendix till guiden. Appendixet syftar till att gå in lite mer på djupet genom att förklara vad guidens rekommendation är baserad på.

Att tänka på när du använder guiden

Vid en ansökan om arbetstillstånd genomför Migrationsverket en prövning av både företaget och kandidaten. Detaljer kring vad prövningen innebär förklaras senare i guiden och presenteras i den ordning de kan förväntas dyka upp i processen. Det är viktigt att det blir rätt för både företag och kandidat så vår rekommendation är att man bekantar sig med alla moment i processen innan man börjar arbeta med den.

Personen som behöver arbetstillståndet kommer att refereras till som ”kandidaten” i den här texten. Vid kontakt med Migrationsverket så används ofta ”sökande” eller ”tillståndssökande” då det är kandidaten som de facto ansöker om arbetstillstånd, även om både företag och kandidat utgör en lika viktig del av ansökan. Den korrekta termen för ansökan är ”ansökan om uppehålls- och arbetstillstånd”.

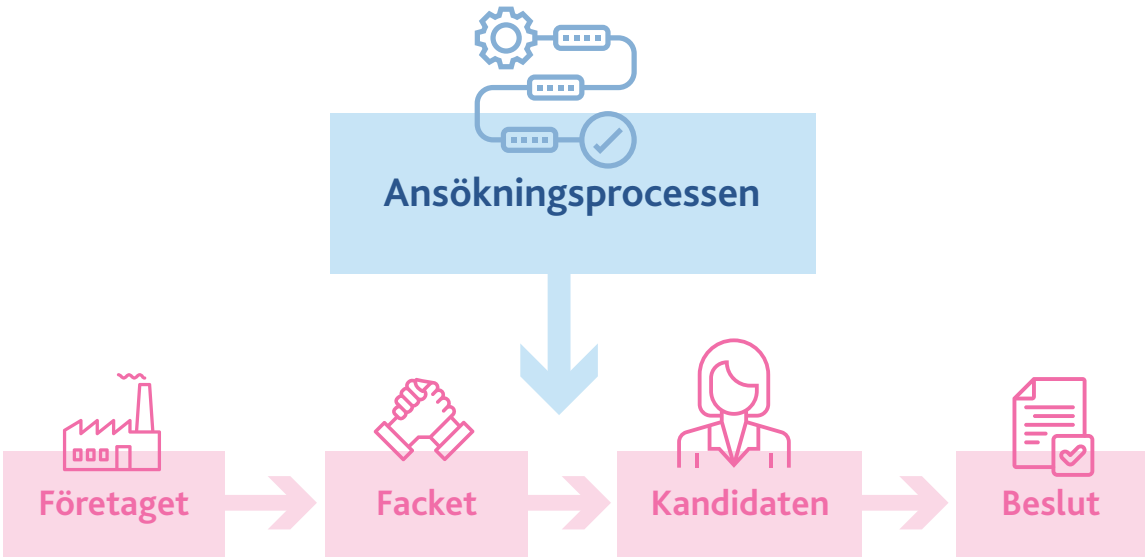
Guiden utgår från att läsaren söker en så smidig process som möjligt. Det finns många undantag som kan appliceras vid en ansökan om arbetstillstånd men det är få undantag som är okomplicerade eller enkla att applicera. Guiden kommer alltid att utgå från det rekommenderade alternativet, men när det finns rimliga alternativ som kan appliceras så finns det en hänvisning till guidens appendix.

Ansökningsprocessen

Ansökningsprocessen består av olika delmoment. Normalt så ansvarar företaget för de första två momenten och kandidaten för det tredje momentet. Om företaget har fullmakt* för kandidaten så kan företaget istället hantera samtliga steg i processen. Ett externt ombud kan genomföra samtliga steg av processen, men behöver i så fall fullmakt för både arbetsgivare och kandidat.

För att förenkla för företag som har fullmakt, och därför kan genomföra samtliga moment, så utgör ansökningsprocessen ett separat stycke i guiden. Där tydliggörs även vilka moment som normalt hanteras av företaget respektive av kandidaten. Om företaget endast genomför en del av ansökan så kan informationen som rör kandidatens del med fördel vidareförmedlas till kandidaten.

Notera att Migrationsverket är begränsad i sin kontakt med företaget om det inte finns fullmakt från kandidaten. Orsaken är att kandidaten de facto ansöker om tillståndet även om företaget är djupt involverat.



1. Företaget

Du kommer att presenteras med två beskrivningar som kan passa in på ditt företag, men notera att följande gäller oavsett vilken beskrivning som passar in på företaget.

- Det är organisationsnumret som styr arbetstillståndet. Allt som diskuteras kring företaget i relation till arbetstillstånd gäller det organisationsnummer som används för ansökan och som kandidaten ska vara anställd på.
- Företaget måste vara registrerat som arbetsgivare när ansökan prövas. Om företaget inte har anställda sedan tidigare så bör registreringen genomföras innan ansökan lämnas in till Migrationsverket.
- Om det finns skulder hos Kronofogdens eller andra anmärkningar hos svenska myndigheter så är det en röd flagga*. En skuld innebär inte nödvändigtvis ett avslag, men är till nackdel när Migrationsverket bedömer företagets seriositet. Bagatellartade skulder bör inte hindra möjligheten att få arbetstillstånd.

Guiden utgår från att företaget är ett aktiebolag, men ansökningar för filial, enskild firma, handelsbolag och kommanditbolag följer som regel samma process. Även ideella organisationer och privatpersoner kan anställa på arbetstillstånd, men då behöver ansökan ofta skräddarsys.

Företagstyp A - standard

Företaget är aktivt och har varit verksamt under en längre period, det har positiva resultat och har gärna färdigställt två eller flera årsredovisningar.

*Notera att andra krav gäller om företaget har varit vilande i mer än ett år eller om företaget tillhör en bransch med särskilda utredningskrav, t.ex. bemanning, blåkrädersbranscher eller B2C inom handel - se fullständig lista i appendix Högre krav för vissa branscher.**

Företagstyp B - start-up

Företaget är inne på sitt första verksamhetsår eller har inte slutfört sin första årsredovisning.

Kraven på företaget liknar de företag som verkar inom branscher med högre krav och företag som har varit vilande under ett år eller mer.

A) Företagstyp - standard

Vissa moment som förekommer här behöver endast planeras i samband med ansökan. De blir i praktiken aktuella först när ett arbetstillstånd är beviljat och behöver alltså följas upp senare!

Det förutsätts här att företaget är väletablerat, inte har skulder hos Kronofogden och har registrerat sig som arbetsgivare, samt för F-skatt och moms (med vissa undantag).

Annonsering*

En annons behöver publiceras på Arbetsförmedlingens annonseringstjänst Platsbanken. Var noga med att:

- annonsera för rätt yrkesbenämning*
- att inte lägga till onödiga krav i platsannonsen (ex. krav på svenska när kandidaten ej talar språket)
- att annonsen publiceras för en period om åtminstone 2 veckor eller 14 dagar
- notera annonsens id-nummer och dess start- och slutdatum i förberedelse för ansökan

Lönesättning*

För lönesättningen finns det två alternativ. 1) Förhandling med facket eller 2) statistik.

1) Om företaget har ett avtal med en fackförening, eller om företaget är medlem i en arbetsgivarorganisation som i sin tur har avtal med en eller flera fackföreningar, så förs det en diskussion mellan företaget och den fackliga organisationen. Om facket är överens med företaget om lönen så behöver du inte fundera mer på lönenivån.

2) Om företaget inte är fackligt anslutet så får man titta på vad relevanta fackliga organisationer säger eller lönestatistik från Statistiska Centralbyrån (SCB). Se mer om lönesättning* i guidens appendix.

Försäkringar*

Det finns två typer av försäkringar för anställda. Det finns försäkringar som är kopplade till företagets organisationsnummer och som täcker alla anställda på företaget. De kallas gruppförsäkringar. Det finns också individförsäkringar som kräver ett personnummer* och kopplas till en enskild anställd.

Försäkringar är normalt utformade att gälla för antingen arbetare* eller tjänstemän*. Är du osäker på vad det innebär så finns det mer information i guidens appendix.

Normalt så krävs det fyra (4) olika försäkringar för den som söker arbetstillstånd:

- Sjukförsäkring
- Livförsäkring
- Trygghetsförsäkring vid arbetsskada
- Tjänstepensionsförsäkring

Sjukförsäkring - hanteras oftast som separat försäkring, men erbjuds ibland i kombination med ex. tjänstepensionsförsäkring.

Livförsäkring - hanteras oftast som separat försäkring, men erbjuds ibland i kombination med sjuk- eller tjänstepensionsförsäkring.

Trygghetsförsäkring vid arbetsskada - erbjuds endast av AFA (genom Fora). För tjänstemän* så kan den i praktiken ersättas med en vanlig trygghetsförsäkring som ofta erbjuds i kombination med de andra försäkringstyperna.

Tjänstepensionsförsäkring - hanteras oftast som en separat försäkring men kan även erbjudas i kombination med andra försäkringar. Tjänstepensionen tecknas nästan uteslutande på individnivå och behöver därför knytas till ett personnummer*.

Migrationsverket kontrollerar inte hur stor del av lönen som betalas ut i tjänstepension men försäkringsbolaget har eventuellt regler kring det i sina tjänstepensionsavtal. Under vissa omständigheter så går det att låta bli att erbjuda tjänstepension. Mer om det hittar du i guidens appendix.

Anställningsavtal*

Det ställs ett par olika krav på anställningsavtalets innehåll.

- Anställningsavtalet behöver vara signerat av båda parter (företag och kandidat, glöm ej att datera avtalet).
- Arbetsvillkor som: lön, befattning, tjänstens omfattning, anställningsform och startdatum.
- Företagets och kandidatens adress, tjänstebeskrivning, information om löneutbetalningar och semester.
- Om kandidaten saknar personnummer så kan födelsedatum användas tillsammans med kontaktuppgifter eller passnummer.
- Läs gärna om anställningsform och startdatum i guidens appendix! För en arbetstillståndsansökan kan de punkterna vara avgörande för hur ett beviljat tillstånd kommer att se ut.

Om kandidaten inte talar svenska så är rekommendationen att använda sig av ett avtal på engelska, men det är inte ett krav. Om avtalet är på ett annat språk än svenska eller engelska behöver det översättas av en auktoriserad översättare.

B) Företagstyp - start-up

Vissa moment som förekommer här behöver endast planeras i samband med ansökan. De blir i praktiken aktuella först när ett arbetstillstånd är beviljat och behöver alltså följas upp senare!

Det förutsätts att företaget har kapital för att visa löneutbetalningsförmåga, inte har skulder hos Kronofogden och har registrerat sig som arbetsgivare, samt för F-skatt och moms (med vissa undantag). Om kandidaten är er första anställda så bör ni registrera er som arbetsgivare innan ansökan påbörjas, även om anställningsstarten i praktiken är planerad för ett senare datum.

Löneutbetalningsförmåga* (särskilda krav)

De särskilda kraven som ställs på nystartade företag och företag som är aktiva inom branscher med högre krav syftar framför allt till två saker. Företaget ska visa att det rör sig om en seriös verksamhet och garantera att det finns utrymme för att betala ut lön till kandidaten under de första tre månaderna av anställning. Se appendix för komplett lista över branscher med Högre krav*.

Företaget kan visa på löneutbetalningsförmåga antingen genom sin egen ekonomi och sina förväntade intäkter eller genom att det finns en stark aktör i samma koncern som kan gå i god för företaget. Bedömningen är komplicerad och det finns många fallgropar. En rekommendation är att ha ett rejält överskott av kapital samt att kontakta en sakkunnig. Mer detaljerad information om löneutbetalninsförmågan står att finna i appendix avsnitt Löneutbetalningsförmåga*.

Annonsering*

En annons behöver publiceras på Arbetsförmedlingens annonseringstjänst Platsbanken. Var noga med att:

- annonsera för rätt yrkesbenämning*
- att inte lägga till onödiga krav i platsannonsen (ex. krav på svenska när kandidaten ej talar språket)
- att annonsen publiceras för en period om åtminstone 2 veckor eller 14 dagar
- notera annonsens id-nummer och dess start- och slutdatum i förberedelse för ansökan

Lönesättning*

För lönesättningen finns det två alternativ. 1) Förhandling med facket eller 2) statistik.

1) Om företaget har ett avtal med en fackförening, eller om företaget är medlem i en arbetsgivarorganisation som i sin tur har avtal med en eller flera fackföreningar, så förs det en diskussion mellan företaget och den fackliga organisationen. Om facket är överens med företaget om lönen så behöver du inte fundera mer på lönenivån.

2) Om företaget inte är fackligt anslutet så får man titta på vad relevanta fackliga organisationer säger eller lönestatistik från Statistiska Centralbyrån (SCB). Se mer om lönesättning* i guidens appendix.

Försäkringar*

Det finns två typer av försäkringar för anställda. Det finns försäkringar som är kopplade till företagets organisationsnummer och som täcker alla anställda på företaget. De kallas gruppförsäkringar. Det finns också individförsäkringar som kräver ett personnummer* och kopplas till en enskild anställd.

Försäkringar är normalt utformade att gälla för antingen arbetare* eller tjänstemän*. Är du osäker på vad det innebär så finns det mer information i guidens appendix.

Normalt så krävs det fyra (4) olika försäkringar för den som söker arbetstillstånd:

- Sjukförsäkring
- Livförsäkring
- Trygghetsförsäkring vid arbetsskada
- Tjänstepensionsförsäkring

Sjukförsäkring - hanteras oftast som separat försäkring, men erbjuds ibland i kombination med ex. tjänstepensionsförsäkring.

Livförsäkring - hanteras oftast som separat försäkring, men erbjuds ibland i kombination med sjuk- eller tjänstepensionsförsäkring.

Trygghetsförsäkring vid arbetsskada - erbjuds endast av AFA (genom Fora). För tjänstemän* så kan den i praktiken ersättas med en vanlig trygghetsförsäkring som ofta erbjuds i kombination med de andra försäkringstyperna.

Tjänstepensionsförsäkring - hanteras oftast som en separat försäkring men kan även erbjudas i kombination med andra försäkringar. Tjänstepensionen tecknas nästan uteslutande på individnivå och behöver därför knytas till ett personnummer*.

Migrationsverket kontrollerar inte hur stor del av lönen som betalas ut i tjänstepension men försäkringsbolaget har eventuellt regler kring det i sina tjänstepensionsavtal. Under vissa omständigheter så går det att låta bli att erbjuda tjänstepension. Mer om det hittar du i guidens appendix.

Anställningsavtal

Det ställs ett par olika krav på anställningsavtalets innehåll.

- Anställningsavtalet behöver vara signerat av båda parter (företag och kandidat, glöm ej att datera avtalet).
- Arbetsvillkor som: lön, befattning, tjänstens omfattning, anställningsform och startdatum.
- Företagets och kandidatens adress, tjänstebeskrivning, information om löneutbetalningar och semester.
- Om kandidaten saknar personnummer så kan födelsedatum användas tillsammans med kontaktuppgifter eller passnummer.
- Läs gärna om anställningsform och startdatum i guidens appendix! För en arbetstillståndsansökan kan de punkterna vara avgörande för hur ett beviljat tillstånd kommer att se ut.

Om kandidaten inte talar svenska så är rekommendationen att använda sig av ett avtal på engelska, men det är inte ett krav. Om avtalet är på ett annat språk än svenska eller engelska behöver det översättas av en auktoriserad översättare.

2. Kandidaten

Kandidaten är den som äger ärendet hos Migrationsverket. Den här delen av guiden behandlar ett par olika typer av kandidater men den går inte in i detalj på vad man bör tänka på när man kontrollerar om en kandidat, som befinner sig i Sverige, får arbeta eller ej. Det finns många missförstånd kring till exempel vilka identitetshandlingar som är tillgängliga för personer som har uppehållstillstånd i Sverige. Av den anledningen så kan det vara värt att läsa lite extra om ämnet i guidens appendix under Kontroll av kandidat*. I appendixet behandlas också vad som gäller vid anställning av en kandidat från EU eller EES.

Kandidat A - standard

Den vanligaste typen av kandidat befinner sig i sitt hemland och flyttar till Sverige för att den har blivit erbjuden arbete där.

Grundläggande krav - passhandling

För att kunna ansöka om arbetstillstånd så finns det bara ett standardkrav. Personen behöver en giltig passhandling. Det är viktigt att notera att ett uppehålls- och arbetstillstånd

- beviljas för en period om högst två år
- begränsas av passets giltighetstid, om aktuellt

Exempel: Om en anställning är tillsvidare, man får ett positivt besked från Migrationsverket och anställningen börjar gälla den 1 januari 2023, så bör kandidatens pass vara giltigt till åtminstone den 1 januari 2025 för att beviljas uppehållstillstånd för en tvåårsperiod. Om passet istället är giltigt till den första juli 2024 så beviljas uppehållstillstånd istället för en period om ett år och sex månader.

Grundläggande krav - söka från hemlandet

Om kandidaten har besökt Sverige och arbetsplatsen så är det viktigt att personen lämnar landet innan ansökningsprocessen inleds och stannar utanför Sverige och Schengenområdet tills dess att ärendet är avgjort. Det går att hitta många lockande undantag från den regeln, men i de allra flesta fall så är rekommendationen att inte förlita sig på dem. Samtliga undantag som rör uppehållstillstånd är väldigt snäva och oftast så komplicerar de ett ärende och ökar risken för avslag.

Om kandidaten har uppehållstillstånd i tredjeland så kan kandidaten stanna i landet, istället för att resa till sitt hemland för att genomföra ansökan. Det är dock viktigt att planera ansökan utifrån var kandidaten förväntas befinna sig när Migrationsverket tar beslut om arbetstillståndet. Om en kandidat befinner sig i ett annat EU-land på uppehållstillstånd så är det ok att befinna sig även där när ansökan lämnas in och behandlas.

Övrigt

Det finns många små detaljer som kan orsaka antingen ett avslag eller att ett ärende drar ut på tiden.

- Om kandidaten tidigare har haft uppehållstillstånd i Sverige så är det viktigt att uppehållstillståndet har skötts bra (olika innebörd beroende på typ av uppehållstillstånd).
- Om kandidaten har besökt Schengenområdet så är det viktigt att den har lämnat inom ramarna för sin visering eller sin viseringsfria tid.
- Om kandidaten har sökt asyl i Sverige eller något annat Schengenland så är det något som skapar en stor osäkerhet kring ärendet.

Finns det någon osäkerhet kring punkterna ovan så är rekommendationen att kontakta en sakkunnig för att få hjälp med att reda ut hur det kan påverka ansökan.

Notera att det är fler saker att tänka på om kandidaten har en medföljande familj. Se avsnitt Medföljande familjemedlemmar* i guidens appendix.

Kandidat B - student

En annan vanlig typ av kandidat befinner sig redan i Sverige och har antingen uppehållstillstånd för studier eller uppehållstillstånd för att söka jobb i Sverige efter sina studier.

Om kandidaten redan har beviljats uppehållstillstånd för att söka jobb i Sverige, och alltså inte längre har ett studietillstånd, så är passhandling det enda grundläggande kravet. Ett så kallat ”jobbsökartillstånd” utfärdas för ett år med start från det datum som det tidigare studietillståndet löpt ut.

Kontroll av kandidaten*

Inte alla studenter har rätt att ansöka om arbetstillstånd inifrån Sverige. Förutom kravet på slutförda studier så behöver kandidaten i de allra flesta fall även ha haft rätt att arbeta under perioden med studietillstånd. Som regel uttrycker Migrationsverket rätten att arbeta på ett av två sätt.

- Personen har ”uppehålls- och arbetstillstånd”
- Personen har ”undantag från kravet på arbetstillstånd”

Det pålitligaste sättet att kontrollera rätten att arbeta är att be om att titta på kandidatens uppehållstillståndskort. Rätten att arbeta, eller undantag från kravet på arbetstillstånd, samt eventuella begränsningar av rätten att arbeta ska vara utskrivna på kortet. Om det är oklart eller finns några frågetecken kring det så går det bra att kontakta Migrationsverket för ett förtydligande huruvida personen i fråga får arbeta. Migrationsverket kommer att behöva kandidatens beteckningsnummer*, personnummer* eller namn och födelse-datum för att kunna kontrollera kandidatens rätt att arbeta.

I guidens appendix går vi igenom frågan mer i detalj i avsnittet Kontroll av kandidat*.

Studietillstånd när kandidaten påbörjat sin anställning

Om kandidaten har studietillstånd och under tillståndstiden har börjat arbeta på företaget på heltid eller deltid så är företaget inte tvunget att annonsera ut tjänsten (se ”Företagstyp - Annonsering”). Det finns alltså inget krav på att först avsluta anställningen, annonsera på Arbetsförmedlingen och därefter påbörja anställningen igen. Mer om hur det hanteras rent praktiskt finns i avsnitt ”Praktiskt moment 1 - Anställningserbjudandet”.

Förutom annonseringskravet så kvarstår alla andra krav. Om det finns någon tvekan kring om det krävs annonsering* eller inte så är rekommendationen att antingen annonsera för säkerhets skull eller att kontakta en sakkunnig.

Grundläggande krav - passhandling

För att kunna ansöka om arbetstillstånd så finns det bara ett krav som gäller alla, nämligen att kandidaten har en giltig passhandling. Det är viktigt att notera att ett uppehålls- och arbetstillstånd

- beviljas för en period om högst två år
- kan begränsas av passets giltighetstid

Exempel: Om en anställning är tillsvidare och man får ett positivt besked från Migrationsverket den 1 januari 2023 så bör kandidatens pass vara giltigt till åtminstone den 1 januari 2025 för att beviljas för en tvåårsperiod. Om passet istället är giltigt till den första juli 2024 så beviljas uppehållstillstånd istället för en period om ett och ett halvt år.

Grundläggande krav - typ av studier, slutförda studier

Det formella kravet för att beviljas arbetstillstånd efter avslutade studier är att kandidaten har tagit 30 högskolepoäng med godkända betyg. Det motsvarar en termins högskolestudier på heltid. Rent praktiskt så görs en bedömning om kandidaten tagit 30 högskolepoäng *eller motsvarande. Eller motsvarande* innebär att det är möjligt att ansöka om arbetstillstånd även efter till exempel färdigställda studier på yrkeshögskola, trots att yrkeshögskolor inte använder systemet med högskolepoäng.

Annonseringskravet

Förutsatt att kandidaten inte redan har påbörjat sin anställning på företaget så behöver tjänsten annonseras ut i vanlig ordning. Var noga med att annonsera ut tjänsten under minst 10 dagar innan företagets del av ansökan påbörjas och innan anställningsavtalet* undertecknas.

Kandidat C - gästforskare

Anställning av en gästforskare bör inte vara relevant för en aktör inom det privata näringslivet. Gästforskare tillhör en speciell kategori med särskilda regler och för att ta emot en gästforskare så ska man vara en institution som är godkänd som forskningshuvudman.

Om en kandidat befinner sig i Sverige som gästforskare så har kandidaten troligtvis rätt att arbeta. Det bör dock vara genom ”undantag från kravet på arbetstillstånd”. Se mer i appendix avsnitt Kontroll av kandidat*.

Om du ska anställa en kandidat som ska arbeta som forskningsassistent eller med forskning och utveckling som arbetssyssla så handlar det troligtvis inte om en gästforskare utan om ett vanligt arbetstillstånd. Se avsnitt Kandidat A för vidare vägledning.

3. Praktiskt moment 1 – Anställningserbjudandet

En ansökan om uppehålls- och arbetstillstånd kan se ut på många sätt. Det ska räcka med att kandidaten lämnar in en skrivelse till Migrationsverket som innehåller personuppgifter och en avsiktsförklaring för att ett ärende om uppehållstillstånd ska registreras.

Syftet med guiden är dock att ansökan ska kunna lämnas in komplett och hanteras smidigt och för att åstadkomma det så bör man använda någon av de ansökningsprocesser som Migrationsverket tillhandahåller. Det är antingen en ansökan via pappersblankett eller en ansökan genom Migrationsverkets e-ansökningssystem.

Det första alternativet, en ansökan på pappersblankett, skickas med post till ”Migrationsverket, Box 3100, 903 03 Umeå”. Alla dokument behöver skrivas ut och skickas tillsammans med ansökan.

Det alternativet vi rekommenderar är att använda Migrationsverkets e-ansökningssystem. Dels består e-ansökningssystemet av dynamiska formulär som erbjuder en viss guidning och dels hanteras, som regel, elektroniska och kompletta ansökningar snabbare av myndigheten.

För att använda e-ansökningssystemet måste man antingen skapa ett konto med inloggningsuppgifter eller att använda sig av BankID. I praktiken är arbetsgivaren emellertid hänvisad till identifiering genom BankID (eller annan e-identifikation). Notera att en tillståndssökande (kandidaten) inte behöver BankID för att skapa konto eller genomföra sin del av ansökan.

- För åtkomst till e-ansökningssystemet så använder du följande länk.
- För pappersansökan så används blanketterna nedan. Blanketterna går att hitta här.
    - ”Information om anställningen” för arbetsgivaren, blankett nummer 232011 (för engelska, använd 232511).
    - ”Yttrande från berörd facklig organisation” för arbetsgivaren, blankett nummer 233011 (för engelska, använd 233511).
    - ”Application for Swedish work permit” för kandidaten, blankett nummer 149011 (för svenska, använd 148011).

» Eventuella familjemedlemmar kan behöva skicka in ytterligare dokument och blanketter. Mer detaljer kring det finns att hitta på blanketten för kandidaten.

Att tänka på

Om du loggar in på Migrationsverkets hemsida med BankID så behöver du ange en e-postadress som sedan kopplas till alla ärenden som skapas med hjälp av detta BankID. Alla ärenden som sedan lämnas in är knutna till den individ vars BankID har använts och till den e-postadress som är kopplad till individen i fråga.

Om individen till exempel slutar arbeta på företaget eller om e-postadressen förverkas, så är det därför extremt viktigt att kontakta Migrationsverket och att uppdatera företagets kontaktuppgifter för ärendet/ärendena i fråga. Om uppgifterna inte uppdateras så finns risk att information eller förfrågningar från Migrationsverket inte bemöts och att ärendet avslås till följd av det.

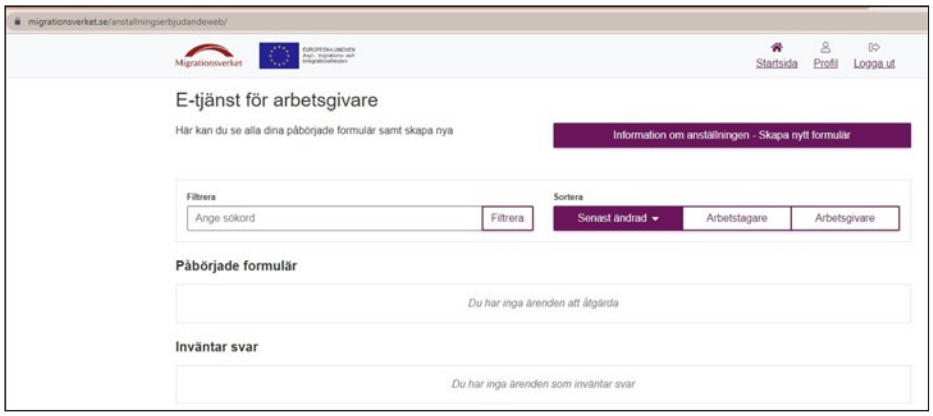
Att fylla i anställningserbjudandet

Guiden utgår ifrån att du använder Migrationsverkets e-ansökningsverktyg enligt rekommendation. Använder du blankett så presenteras du ofta med fler alternativ. Notera att en del fält lämnas tomma om blanketten används.

Alla uppgifter angående företaget som du ombeds fylla i ska enbart avse det anställande företaget (tänk organisationsnummer/juridisk person). Om företaget ingår i en koncern så är det bra att tänka på att till exempel antalet anställda i hela koncernen skiljer sig från hur många som är anställda i respektive företag som ingår i koncernen.

1) Om du använder länken ovan för att komma till arbetsgivarens del av ansökan så presenteras du med en sida där Migrationsverket beskriver hela processen från annonsering och ansökan till beslut och ankomst i Sverige. För att komma vidare till själva ansökan så väljer du alternativ 2 och knappen (länken) ”Lämna information om anställningen”. Logga in med e-legitimation innan du går vidare till punkt 2. De punkter i e-ansökan som bör vara självklara tas inte upp nedan.

2) Efter inloggning så väljer du ”Information om anställning - skapa nytt formulär” och på nästföljande sida väljer du typ av anställning ”Anställning i Sverige”.



3) Personinformationen om arbetstagaren (kandidaten) bör spegla informationen i passet. Kandidatens samtliga namn utskrivna som i passet och kandidatens födelsedatum enligt passet. Om kandidaten kommer från till exempel Östasien så är det vanligt att hela namnet skrivs ut på en rad (full name) och att det inte görs någon skillnad på för- och efternamn. Fråga i så fall kandidaten vilket namn som är familjenamnet, alternativt vilket namn som bör användas som efternamn i internationella sammanhang.

4) Vid frågan om studiebakgrund så gäller det endast studier som är relevanta för ansökan. Är det till exempel en anställning som systemutvecklare så behöver man inte nämna att personen också har utbildat sig till kock.

5) Val av SSYK-kod och tjänstetitel behandlas i avsnittet om annonsering och lönesättning. Utgå från samma SSYK som ni utgick från där. Vid val av tjänstetitel så kan man med fördel hålla det enkelt. Man kan använda sig av titeln ”Systemutvecklare” i Migrationsverkets ansökan även om titeln ”Senior Java Developer” används i anställningsavtalet. Det går även att specificera titeln som används internt i fältet som avser beskrivning av arbetsuppgifter.

6) Vid frågan om lönen så är det endast grundlön som uppges som lön. Skulle det vara aktuellt med OB-tillägg (Obekväm Arbetstid) så uppges det endast om kandidaten har fast schema med garanterat OB-tillägg ett visst antal timmar varje månad.

7) Vid fråga om arbetsplatsens namn och adress är samma som arbetsgivaren så bör det inte vara några frågetecken, men det är bra att uppmärksamma följande saker. **Om** personen är kontrakterad till att arbeta på ett annat företag så väljer du ”Nej” och använder det andra företaget som arbetsplats/adress. **Om** företaget endast har en postbox registrerad så väljer du ”Nej” och fyller i företagets fysiska adress. **Om** företaget är verksamt inom service eller handel så bör du välja ”Nej” och fylla i exempelvis butiken eller restaurangens namn och adress.

8) Om företaget är en start-up eller tillhör en bransch med särskilda krav så kommer du behöva bifoga ekonomisk dokumentation. Behöver du tillföra dokument som inte efterfrågas så kan du göra det och sedan lämna en kommentar under ”Övrigt”, i slutet av ansökan, där du förklarar vilka dokument som du spontant tillfört ärendet.

9) När du läst igenom sammanställningen och bekräftat den information som du har fyllt i tas du till en slags ärendebild för ansökan. Därefter kan du omedelbart gå vidare med det fackliga yttrandet, se *”Praktiskt moment 2 - Fackligt yttrande”*.

4. Praktiskt moment 2 – Fackligt yttrande

Det fackliga yttrandet utgör den andra delen av processen. Efter att företaget har fyllt i alla detaljer om den erbjudna tjänsten, information om platsannons, företagets uppgifter, etcetera, så är det dags att skicka underlaget till ett fackförbund för att få ett yttrande om den information som uppgetts.

De flesta fackförbund är numera anslutna till Migrationsverkets elektroniska system. Om det fackförbund som är aktuellt för dig inte är anslutet så besöker du istället fackförbundets webbplats. Där hittar du normalt information om hur de hanterar processen och vilken avdelning inom fackförbundet som du behöver kontakta. I dessa fall skickas yttrandeförfrågan ofta via e-post eller brevledes till fackförbundet.

Blankett för fackligt yttrande finns listad i *”Praktiskt moment 1 - Anställningserbjudandet”*, tillsammans med de övriga blanketterna.

Vilket fackförbund?

Företag som är fackligt anslutet

Företag som är fackligt anslutna har oftast sina avtal med fackförbunden genom en branschorganisation. Företaget har då ett indirekt avtal med ett eller flera fackförbund, där avtalet förhandlats fram av till exempel Teknikföretagen eller IKEM för arbetsgivarens räkning. Om det är en tjänsteman* som anställs så är det nästan alltid *Sveriges Ingenjörer* eller *Unionen* som är motparten. Om du är osäker så kan du kontakta din branschorganisation för mer information om vilka dina fackliga motparter är.

För fackligt anslutna företag bör facket yttra sig positivt om anställningsförhållandena. Skulle facket anmärka på till exempel att den angivna lönen är för låg så går det bra att ta ett samtal med den fackliga organisationen om det. Efter att en överenskommelse nåtts så behöver du eventuellt skicka yttrandet på nytt. Om företaget är fackligt anslutet så är det väldigt viktigt att yttrandet är positivt!

Företag som inte är fackligt anslutet

Om anställningen rör sig om en tjänsteman* så är det nästa uteslutande Unionen eller Sveriges Ingenjörer som du vänder dig till för yttrande. Båda fackförbunden är anslutna till Migrationsverket e-ansökningssystem och båda

fackförbunden avstår regelmässigt från att yttra sig i ärenden där det saknas avtal mellan företaget och den fackliga organisationen. Det finns ingen mening med att skicka yttrandet på nytt utan du får istället förlita dig på att ni kan motivera kandidatens lön på annat vis. Se aktuellt avsnitt om *”Företagstyp - Lönesättning”*.

Efter svar från facket

När facket har yttrat sig så är den andra delen av processen färdig. Du skickar då vidare anställningserbjudandet (eller ”information om anställningen”) och det fackliga yttrandet till kandidatens e-postadress.

Om du har fullmakt* för kandidaten, och genomför även den tredje delen av ansökan, så får du ändra den förifyllda e-postadressen så att länken skickas till dig istället. På så vis kan du fylla i även kandidatens del av ansökan.

5. Efter genomförd ansökan

När kandidaten har fyllt i den tredje delen av ansökan och betalat ansökningsavgiften så läggs ärendet i kö och väntar på att få en handläggare. Handläggningstiderna har sett radikalt olika ut de senaste åren och har varierat från 1 månad till 12 månader för en ny ansökan om arbetstillstånd.

Innan beslut kan fattas i ärendet kommer kandidaten att kallas till en svensk ambassad eller konsulat för att visa upp sitt pass i original. Det är ofta en indikation på att ärendet är nära ett beslut.

Begära att ansökan avgörs

Skulle det ta lång tid för beslut så finns det i dagsläget en möjlighet att begära att ansökan avgörs. Det görs normalt av kandidaten och blir ett alternativ först 4 månader efter att ansökan har lämnats in. För att begäran ska hanteras så krävs det att ansökan är komplett när begäran skickas in. Blankettnummer för begäran är 271011 (eng) eller 270011 (sv).

Migrationsverket har i slutet av första kvartalet 2023, tillsammans med ett par förvaltningsdomstolar, framfört att de under en längre period önskar undantag från möjligheten att begära att ansökan avgörs. Regeringen har i skrivande stund inte tagit ställning till verkets begäran.

Efter beslut (beviljat)

Nu är uppehålls- och arbetstillståndet beviljat och frågan är då vad man kan förvänta sig och vad man behöver tänka på.

När kandidaten kallas till den svenska ambassaden eller konsulatet så kommer kandidaten även att fotograferas och fingeravtryck kommer att lämnas i förberedande syfte, ifall det blir ett positivt beslut. När ett positivt beslut fattas så läggs det därför omedelbart en beställning på ett uppehållstillståndskort. När kortet har producerats så skickas det till den svenska ambassad eller konsulat som hanterar ärendet och därefter så görs kortet tillgängligt för kandidaten. Hela den processen tar cirka 2–4 veckor men det varierar lite från land till land.

Kandidaten kan sedan använda uppehållstillståndskortet för att resa in i Sverige och Schengenområdet. Väl på plats så behöver kandidaten uppsöka Skatteverket för folkbokföring och när personnummer* är på plats så går det även att öppna ett bankkonto.

Företaget behöver å sin sida skicka in Skatteverkets blankett ”Underrättelse - Anställning av utlänning” (SKV 1160). Företaget behöver också ordna med försäkringar för kandidaten. Försäkringar* som är kopplade till en individ och ett personnummer kan inte tecknas förrän personnumret är på plats. Om försäkringstecknandet dröjer mer än någon månad, oavsett anledning, så är det bra att dokumentera orsaken till det inför en framtida förlängningsansökan.

Det kan vara bra att göra en anteckning när kandidatens uppehållstillstånd löper ut, så att en eventuell förlängningsprocess påbörjas i god tid.

6. Appendix

Annonsering

Kravet för annonsering är att anställningen utlyses på ett sätt som gör den tillgänglig att söka för EU-medborgare. Terminologin som används för att beskriva annonseringskravet är att man respekterar *unionsföreträdet*. Det betyder inte att man i första hand måste anställa någon som är bosatt i Sverige eller EU, utan endast att man ska annonsera på ett sätt som uppmärksammar EU-medborgare på att en tjänst är utlyst.

Arbetsförmedlingens platsbank är det bästa alternativet för annonsering då annonsen också läggs upp i en europeisk plattform för annonsering, EURES. Om man väljer andra annonseringskanaler så ligger bevisbördan för att visa att *unionsföreträdet* har respekterats på företaget. Bevisningen kommer att tolkas av Migrationsverkets handläggare och lämnar stort utrymme för osäkerhet kring huruvida *unionsföreträdet* har respekterats. Det är många ansökningar om arbetstillstånd som har avslagits på grund av att annonsering endast funnits på LinkedIn eller på företagets hemsida.

Rekommendationen är därför att alltid använda Arbetsförmedlingen för annonsering kopplat till ansökan om arbetstillstånd.

Platsbanken: https://arbetsformedlingen.se/loggain/arbetsgivare

Anställningsavtal

Punkterna nedan är samma som i lathunden men de går in mer i detalj på respektive punkt. Notera att det som uppges nedan ofta är lagreglerat. Om kollektivavtal finns på plats så är det kollektivavtalet man får utgå ifrån och det avtalet kan te sig både mer och mindre fördelaktigt än lagen, beroende på vilket område man tittar på.

- **Underskrift**
  För avtalets giltighet så är det viktigt att det är underskrivet av alla berörda parter och att underskrifterna är daterade. Saknas datum eller signatur så kommer avtalet troligtvis inte accepteras av Migrationsverket.
  Tjänsten måste ha annonserats ut under rätt antal dagar innan anställningsavtalet skrivs under.

- **Tjänstens omfattning**
  Det går bra att använda heltid, deltid och procentsatser, men det bör också redogöras för vad en normal heltid innebär. Oftast så utgör en heltid 40 timmars arbete per vecka.

En person som befinner sig i Sverige på arbetstillstånd är beroende av att en viss lön garanterat betalas ut. Det blir därför svårt att till exempel anställa på timmar om det inte finns ett angivet antal timmar inskrivet i anställningsavtalet.

- **Lön**
  Om lönen är angiven som timlön är det viktigt att ange i avtalet det antal timmar som arbetstiden utgör . Normalt motsvarar en heltid 40 timmars arbete per vecka och då motsvarar till exempel 28 timmars arbete en deltid på 70 %. I fall av timlön så beräknas månadslönen oftast på följande sätt: timlön x 173 = månadslön. Det kan dock variera från bransch till bransch exakt hur många timmar som normalt utgör en snittmånad.

- **Anställningsform eller tjänstens varaktighet**
  De vanligaste anställningsformerna i Sverige för anställda som fyller ett kontinuerligt behov är tillsvidareanställning, allmän visstidsanställning och vikariat. En tillsvidareanställning kombineras ofta med en provanställningsperiod.

  » *Tillsvidareanställning:* Löpande anställning utan slutdatum. Uppsägning sker normalt på kandidatens begäran eller av arbetsgivaren på grund av arbetsbrist.

  » *Tidsbegränsad anställning:* Det kan röra sig om en allmän visstidsanställning eller ett *vikariat*. En tidsbegränsad anställning kan sträcka sig från ett par dagar upp till två år. Notera att ett arbetstillstånd aldrig utfärdas för en längre period än vad anställningsavtalet säger.
  Ett anställningsavtal mellan 2024-01-01 och 2024-07-01 bör alltså ge ett arbetstillstånd för en period om 6 månader. Om Migrationsverket fattar beslut i ärendet den 2024-03-01 så bör arbetstillstånd ges för en period om 4 månader i stället. Mer om hur man kan tänka kring detta hittar man under Startdatum som är nästa underrubrik.

  » *Provanställning*. En provanställning sträcker sig ofta över en period om 3 eller 6 månader och innebär lite andra villkor för anställningen. Normalt går en provanställning över i en tillsvidareanställning och villkoren brukar vara näst intill identiska under provanställningen och tillsvidareanställningen. Det som särskiljer en provanställning är att arbetsgivaren kan säga upp anställningen utan skäl och att både arbetsgivare och kandidat (nu anställd) kan avsluta anställningen med en uppsägningstid på så lite som 2 veckor. Provanställningar kan utformas på många olika sätt, men de kan aldrig pågå under en längre tid än 6 månader.

» Det går bra att använda sig av provanställning vid en ansökan om arbetstillstånd, men man bör vara vaksam på vilka konsekvenser det kan få. Migrationsverket tolkar många gånger en provanställning som en allmän visstidsanställning och begränsar därför arbetstillståndet därefter. Det går absolut att ifrågasätta rimligheten i det förfarandet, men om kandidaten som ska anställas är så pass bekant för företaget att det känns tryggt att skippa provanställning, så är det att rekommendera i dagsläget. Om man använder sig av provanställning så bör det vara för en period om 6 månader. Mer om det i nästkommande stycke.

- **Startdatum och övriga noteringar**
  För att undvika en del av de problem som diskuterats ovan så kan man göra vissa tillägg i anställningsavtalet.

  » *Startdatum:* Om anställningen är tidsbegränsad så kan exempelvis följande tillägg göras:
  ”Anställningens startdatum är beroende av när arbetstillstånd beviljas. Anställningen gäller 1 år från datumet för beviljat arbetstillstånd.”

  » *Fortsatt arbetstillstånd:* Om arbetstillståndet gäller för en tidsbegränsad period, eller om Migrationsverket begränsar tillståndet på grund av att det är en provanställning, så gäller följande vid en förlängning av arbetstillståndet.
  För att en anställd ska ha rätt att fortsätta arbeta i väntan på att en förlängningsansökan behandlas, så måste det tidigare arbetstillståndet vara minst 6 månader. Kandidaten behöver alltså inte arbeta under 6 månader, men tillståndstiden för det första arbetstillståndet behöver vara minst 6 månader. Man bör därför alltid se till att tillståndstiden är minst 6 månader om det finns en chans att anställningen förlängs, oavsett om det rör sig om en provanställningsperiod eller en allmän visstidsanställning.

  » *Att skydda företagets intressen:* Det bör framgå av anställningsavtalet att anställningen är beroende av att arbetstillstånd beviljas.
  Det kan även läggas till att anställningsavtalet endast är giltigt fram tills ett visst datum och sedan ogiltigförklaras om ett arbetstillstånd inte är på plats. Notera dock att om den angivna tidpunkten nås och man fortsatt väntar på beslut i ärendet, så bör företaget och kandidaten skriva ett nytt avtal och skicka in det till Migrationsverket om anställningen fortfarande är aktuell.

Om företaget inte har anställt tidigare så finns det en del bra kostnadsfria resurser. Tillväxtverket, genom hemsidan verksamt.se, går igenom terminologi och de viktigaste punkterna i anställningsavtalet. Anställningsavtal kan utformas både som löpande text eller i punktform. Mallar som är färdiga att användas, eller som kan användas som inspiration för ett avtal med löpande text, hittar du på bland annat Företagarnas eller fackförbundet Unionens webbplatser.

Resurser

https://www.verksamt.se/driva/anstalla/nar-du-ska-anstalla/anstallningsavtal

https://www.foretagarna.se/driva-eget-foretag/mallar-blanketter/anstallningsavtal/

https://www.unionen.se/filer/blankett/mall-anstallningsavtal

Arbetare

Begreppet arbetare står i relation till begreppet *tjänsteman*. Det är framför allt viktigt i fråga om försäkringar för kandidaten. Begreppen används inte så ofta i vardagligt tal men syftar till olika grupper på arbetsmarknaden, där arbetare jämställs med *blåkläder* (eller engelskans *blue collar*, tjänsteman med engelskans *white collar*). Förenklat arbetar en tjänsteman med ett fokus på kunskapsintensiva yrken medan en arbetare jobbar i yrken som lägger större fokus på fysisk närvaro.

De som behöver vara extra vaksamma är främst arbetsgivare på företag som anställer både arbetare och tjänstemän. Vissa försäkringar riktar sig endast till en av grupperna, oftast arbetare, och då är det viktigt att man tecknar kompletterande försäkringar för kandidaten om så krävs. Ett vanligt exempel där det kan bli fel är om företaget har gruppförsäkringar från Fora. Fora erbjuder fullgott försäkringsskydd för en arbetare, men i sitt standardpaket erbjuder Fora endast en av fyra nödvändiga försäkringar för en tjänsteman. Har man Foras försäkringspaket och ska anställa en tjänsteman så får man först titta på vilka försäkringar som ingår i paketet och sedan ordna med kompletterande försäkringar på annat håll.

Ett annat område där det kan bli aktuellt med extra vaksamhet är vid begäran om yttrande från relevant fackförbund. Till exempel så vänder sig ett företag som arbetar inom byggbranschen normalt till fackförbundet ”Byggnads” för yttrande, men om företaget behöver anställa en systemutvecklare så får de

istället vända sig till Sveriges Ingenjörer eller Unionen, samt även komplettera sitt försäkringspaket, så att Migrationsverket bedömer att systemutvecklaren har fullgott försäkringsskydd.

Beteckningsnummer

Ett beteckningsnummer är ett identifieringsnummer som skapas för personer i utlänningsärenden. Alla icke-svenskar som har sökt om visering eller någon typ av uppehållstillstånd har alltså ett unikt beteckningsnummer. Beteckningsnumret kan användas i kommunikation med Migrationsverket för att identifiera en kandidat eller för att till exempel uppdatera ett pågående ärende om arbetstillstånd.

Beteckningsnumret är antingen 7 eller 8 siffror beroende på när den första ansökan genomfördes. Är beteckningsnumret 7 siffror så börjar det på 3, 6 eller 9. Är det 8 siffror så börjar det istället på 10, 11, 12, 40, 50, 51 eller 52.

Vid kommunikation med Migrationsverket, se även avsnitt Kontrollnummer.

Fullmakt

Migrationsverket erbjuder en standardmall för fullmakt på både svenska och engelska. Det är viktigt att notera att Migrationsverket i dagsläget inte har verktyg för att verifiera elektroniska signaturer. Det är därför viktigt att en fullmakt först skrivs ut och sedan signeras, istället för att fullmakten signeras med någon typ av elektronisk signatur.

Resurs

https://www.migrationsverket.se/download/18.4100dc0b159d67d-c61478e1/1669025631952/106011_Fullmakt_sv.pdf (fullmakt svenska)

https://www.migrationsverket.se/download/18.4100dc0b159d67d-c61478e2/1669025700511/107011_Fullmakt_en.pdf (fullmakt engelska)

Försäkringar

Det finns normalt krav på fyra försäkringar vid en anställning med arbetstillstånd. Det är *Sjukförsäkring, Livförsäkring, Trygghetsförsäkring vid arbetsskada* (eller *Olycksfallsförsäkring*) och Tjänstepensionsförsäkring. Dessa försäkringar går oftast inte att teckna på förhand utan behöver tecknas när kandidaten befinner sig i Sverige och har ansökt om och tilldelats personnummer från Skatteverket.

Vissa försäkringar gäller inte för arbetsroller som klassas som *tjänsteman* utan endast för roller som klassas som *arbetare*. Säljare på försäkringsbolagen är inte alltid medvetna om skillnaden, vilket gör det extra viktigt att arbetsgivaren själv är uppmärksam på det. Läs mer om det under avsnittet *Arbetare*.

Om företaget har kollektivavtal så finns det ofta reglerat i avtalet vilka försäkringar som ska tecknas för de anställda, och ibland även vilka försäkringsbolag som ska användas. Är du osäker så kontakta ditt fackförbund.

Försäkringar kan tecknas i kombination med varandra. Det är inte ovanligt att en livförsäkring kopplas ihop med till exempel en tjänstepensionsförsäkring eller en sjukförsäkring. Alla försäkringar kan antingen tecknas på individnivå eller på gruppnivå. Tecknas en försäkring på gruppnivå så tecknas den direkt på företagets organisationsnummer och sedan får företaget anmäla de anställda som ska ta del av försäkringen. Som regel så krävs det alltid personnummer för försäkringstecknande på individnivå men däremot inte på gruppnivå.

- **Sjukförsäkring**
  Det är oftast inga konstigheter med sjukförsäkringen. Vissa försäkringsbolag kräver att kandidaten ska fylla i en hälsodeklaration innan försäkringen kan tecknas. Det är vanligt att sjukförsäkring tecknas på antingen individnivå eller som gruppförsäkring.

- **Livförsäkring**
  Det är sällan konstigheter med tecknandet av livförsäkringen. Det är vanligt att försäkringen tecknas som ett paket tillsammans med någon av de andra listade försäkringarna men den kan även tecknas individuellt. Även livförsäkringen är vanligt förekommande på både individnivå och som del av en gruppförsäkring.

- **Trygghetsförsäkring vid arbetsskada (TFA) och Olycksfallsförsäkring**
  Denna försäkring erbjuds endast av AFA och tecknas genom Foras försäkringspaket. Om ett företag inte vill erbjuda försäkringar till alla sina anställda så är det kanske inte aktuellt att teckna gruppförsäkring via Fora. I så fall bör företaget istället se till att det tecknas en olycksfallsförsäkring specifikt för kandidaten. TFA erbjuds endast som gruppförsäkring. En olycksfallsförsäkring är ofta, men inte alltid, på individnivå.

- **Tjänstepensionsförsäkring**
  Tjänstepensionsförsäkringen är den försäkring som ofta kan vara lite svårare att teckna för anställda på arbetstillstånd. Vissa försäkringsbolag kräver till exempel att en person har varit folkbokförd i två år innan en

tjänstepensionsförsäkring kan tecknas. Tjänstepensionsförsäkringen är i vissa fall valbar, beroende på kandidatens ålder och yrke. Många fackförbund har avtal där tjänstepension betalas ut först när den anställde når en viss ålder och vissa branscher erbjuder normalt inte tjänstepension alls. Frågan om tjänstepensionsförsäkring är definitivt överkurs och rekommendationen är att alltid teckna tjänstepension, förutsatt att det inte finns ett fackligt avtal som företaget är bundet av och det avtalet säger något annat. Notera att utebliven tjänstepension för en kandidat, i branscher som normalt inte erbjuder det, också behöver kompenseras med exempelvis högre lön motsvarande den uteblivna tjänstepensionen. Företaget har bevisbördan. Tjänstepensionsförsäkring tecknas ofta på individnivå, men förekommer även på gruppnivå.

Försäkringar vid förlängt arbetstillstånd

Om ett arbetstillstånd ska förlängas så behövs mer information än endast försäkringsbolagets namn. Även *försäkringsnummer* och f*örsäkringens startdatum* behöver uppges. Försäkringsnumret är ett identifieringsnummer för försäkringen i fråga. Det är inte samma sak som kundnummer och normalt inte samma som ett avtalsnummer. Enklast är att be försäkringsbolaget om ett intyg för personen i fråga och uppge att intyget ska till Migrationsverket. I dagsläget är de flesta försäkringsbolag vana vid att utfärda den typen av intyg.

Högre krav för vissa branscher

Nedan följer en fullständig lista på branscher där högre krav tillämpas. Listan är baserad på företagets SNI-kod (Standard för Svensk Näringsgrensindelning) men de högre utredningskraven kan appliceras på företag även om SNI-koderna nedan inte finns registrerade hos bolagsverket, förutsatt att företaget har verksamhet som faller inom någon av branscherna.

- Städ (81290, 81210)
- Hotell och restaurang (55101, 56)
- Bygg (41200, 421, 42990, 43)
- Handel (471–478)
- Jord- och skogsbruk (0113, 012, 02102)
- Bilverkstad (452)

- Service (9602, 9604, 9609)
- Bemanning (782)
- Personlig assistans (88101, 88102)

I dagsläget så riktar sig inte den här guiden primärt till företag som är verksamma inom branscher med högre utredningskrav. Den största skillnaden för företag inom en bransch med högre krav är att de behöver visa på en *löneutbetalningsförmåga*. Se guiden avsnitt ”Löneutbetalningsförmåga” för mer information.

Det finns även undantag från de högre kraven som gäller för bland annat offentlig verksamhet (stat, kommun, region) och för företag som har mer än 50 anställda.

Kontroll av kandidat

Vi stöter ofta på frågor kring anställning av en kandidat som redan befinner sig i Sverige och hur man går tillväga för att veta om en person har rätt att arbeta eller inte. Nedan följer ett antal exempel som hjälper till att bena ut den frågan.

Svensk medborgare

Det behövs nog inte någon förklaring kring rättigheter för svenska medborgare som vill arbeta i Sverige, men det finns en del missförstånd kopplat till svenska identitetshandlingar.

De enda identitetshandlingar som är kopplade till medborgarskap i Sverige är följande

- Passhandling / svenskt pass
- Nationellt identitetskort

Det nationella identitetskortet fungerar på samma sätt som en passhandling, men kan endast användas för resor i Schengenområdet. På polisens webbplats hittar du exempel på hur diverse handlingar som stödjer svenskt medborgarskap kan se ut.

Andra svenska identitetshandlingar

Andra officiella identitetshandlingar som utfärdas i Sverige är bland annat svenskt körkort och identitetshandlingar utfärdade av Skatteverket. Reglerna kring hur man kan erhålla ett svenskt körkort beror på det enskilda ärendet,

men det finns inget krav på svenskt medborgarskap eller svensk vistelserätt. Det grundläggande kravet för att ansöka om identitetskort från Skatteverket är att man är folkbokförd i Sverige. En person som är folkbokförd har oftast rätt att arbeta i Sverige, men folkbokföring i sig betyder inte att en person är medborgare eller nödvändigtvis har rätt att arbeta. Se mer under rubriken ”Medborgare från utanför EU och EES”.

Medborgare i EU eller EES

En person som är medborgare i ett EU- eller EES-land kan enkelt bosätta sig och börja arbeta i Sverige. I normalfallet så krävs det att kandidaten har blivit erbjuden arbete och att den har en identitetshandling som styrker medborgarskapet. Exempel på identitetshandling är en passhandling eller ett nationellt identitetskort utfärdat av kandidatens hemland.

Det är viktigt att notera att kandidaten ibland behöver ansöka om *samordningsnummer* till att börja med och att den först senare har möjlighet att få ett *personnummer*. Skatteverket är den myndighet som hanterar frågor kring vad som gäller när man ska anställa en kandidat som är medborgare i ett annat EU- eller EES-land. Det är problematiskt att länka direkt till Skatteverkets hemsida då länkarnas URL/webbadresser ofta uppdateras. Skatteverkets hemsida är dock relativt enkel att navigera. Man bör dels titta på avsnittet för arbetsgivare och anställning av någon från EU eller EES, och även på avsnittet om folkbokföring för personer som är medborgare i EU eller EES och som ska folkbokföra sig på grund av arbete i Sverige.

Det förekommer att personer med medborgarskap från utanför EU och EES kommer till Sverige som familjemedlemmar till EU- och EES-medborgare. Notera att även de har särskilda rättigheter och en särskild status i Sverige. Om du avser att anställa en sådan familjemedlem på ditt företag så är det rekommenderat att söka rådgivning i frågan.

Medborgare från utanför EU och EES

Om personen inte tillhör någon av kategorierna ovan så behöver den nästan alltid uppehålls- och arbetstillstånd för att få arbeta i Sverige. Uppehållstillstånd ger en person rätt att resa till och vistas i Sverige och om uppehållstillståndet sträcker sig över en period om ett år eller mer så har personen också rätt att folkbokföra sig i landet. En person som har uppehållstillstånd får inte automatiskt arbetstillstånd.

För att kontrollera om en person har rätt att arbeta i Sverige så bör man be om att få se personens uppehållstillståndskort. På uppehållstillståndskortet så ska man kunna hitta följande information (se resurser för exempel):

- om personen har rätt att arbeta (typ av uppehållstillstånd)
- om det finns begränsningar i fråga om yrkesroll eller arbetsgivare (anmärkningar)
- hur lång tid arbetstillståndet är giltigt (sista giltighetsdag)

Det kan hända att kandidaten hävdar att begränsningen på kortet inte gäller längre. Det är ganska vanligt förekommande och det kan i så fall bekräftas av Migrationsverket eller en sakkunnig. Det kan också hända att man stöter på annorlunda formuleringar på uppehållstillståndskortet. Det vanligaste är en person som är undantagen från kravet på arbetstillstånd och därför får arbeta utan att ha arbetstillstånd. Även i dessa fall är det rekommenderat att kontakta Migrationsverket eller någon sakkunnig.

En annan kategori som man kan stöta på är asylsökande. Som asylsökande är man sällan folkbokförd men har ofta rätt att arbeta. Istället för ett uppehållstillståndskort så får den asylsökande ett LMA-kort (LMA = Lagen om mottagande för asylsökande). En asylsökande har aldrig arbetstillstånd utan är istället *undantagen från kravet på att ha arbetstillstånd* (AT-UND). Nu för tiden så går det inte att läsa på LMA-kortet om personen har rätt att arbeta eller ej. Däremot så går det att kontrollera en QR-kod på kortet som visar om personen har rätt att arbeta. Notera att det finns en särskild process för anställning av asylsökande (se resurs). Det är ingen prövning likt en arbetstillståndsansökan men det är en process som måste genomföras.

Kontroll av en kandidat

Sammanfattningsvis så bör man tänka på följande:

- Om kandidaten är svensk medborgare eller medborgare i ett annat EU- eller EES-land så ska den kunna visa upp en passhandling, en provisorisk passhandling eller ett nationellt identitetskort.
- Är kandidaten inte medborgare i Sverige, EU eller EES så bör man utgå från att den behöver uppehålls- och arbetstillstånd. Personen bör kunna visa upp antingen ett uppehållstillståndskort eller ett LMA-kort som styrker rätten att arbeta.

Resurser

https://polisen.se/tjanster-tillstand/pass-och-nationellt-id-kort/giltiga-svenska-resehandlingar/

https://www.alecta.se/foretag/om-tjanstepension/utlandsguiden/euees-lander/

https://www.migrationsverket.se/Privatpersoner/Uppehallstillstandskort.html

https://www.migrationsverket.se/Privatpersoner/Skydd-och-asyl-i-Sverige/Medan-du-vantar/LMA-kort.html

https://www.migrationsverket.se/Andra-aktorer/Arbetsgivare/Anstalla-nagon-som-redan-ar-i-Sverige/Asylsokande.html

Kontrollnummer

När en ansökan lämnas in så tillskrivs den ett kontrollnummer. Kontrollnumret är unikt för ansökan och bör bestå av 8 siffror. Om en kandidat söker arbetstillstånd och den har medföljande familj så skapas en ansökan för varje familjemedlem. Varje ansökan tilldelas ett unikt kontrollnummer.

Om ansökan är pågående så kan kontrollnumret användas för att kommunicera med Migrationsverket eller för att till exempel uppdatera ett ärende.

Vid kommunikation med Migrationsverket, se även avsnitt *Betecknings-nummer*.

Lönesättning

När Migrationsverket gör sin bedömning av lönenivån så använder de antingen en databas kopplad till fackligt avtalade löner eller Statistiska Centralbyrån (SCB). För *arbetare* som jobbar på företag som har avtal med Byggnads, Hotell- och Restaurang, IF Metall eller Transport, m.fl. så finns det tydliga lönetariffer för minimilön. För *tjänstemän* (IT, B2B, ekonomer, m.m.) så finns det sällan någon fastställd tariff att utgå ifrån. Då används oftast SCB som primärt underlag för att bedöma lönenivån

SCB presenterar årligen lönestatistik för olika yrkesgrupper. Lönestatistiken utgår från tjänstens SSYK (se *Yrkesbenämning och Yrkeskod*) och Migrationsverket tittar normalt på den 10:e percentilen för yrkesgruppen. Den 10:e percentilen är ett snitt av lönen för den grupp, inom yrket, som utgör de 10% som tjänar minst. Notera att lönestatistiken alltid ligger ett år efter.

Den uppdateras årligen och oftast i tid med att det normala löne- och semesteråret påbörjas den 1 april varje år.

Regeringen har tagit beslut om att införa ett nytt lönegolv för ansökningar om arbetstillstånd. Det kommer i praktiken att innebära en ny minimilön som gäller antingen för samtliga yrkesgrupper eller för de flesta yrkesgrupper med vissa undantag. Lönenivåer och eventuella undantag har inte diskuterats färdigt. Enligt uppgift från regeringen ska lönegolvet höjas i två omgångar med en första höjning planerad till hösten 2023. I praktiken så kommer ett höjt lönegolv innebära att man som arbetsgivare behöver ta ställning till både lönegolvet och att lönen är marknadsmässig eller följer fackliga riktlinjer.

Resurs

https://www.statistikdatabasen.scb.se/pxweb/sv/ssd/START__AM__AM0110__AM0110A/LoneSpridSektorYrk4A/

Löneutbetalningsförmåga

De särskilda krav som ställs på nystartade företag och företag som är aktiva inom branscher med högre krav syftar framför allt till två saker. Företaget ska visa att det rör sig om en seriös verksamhet och ska garantera att det finns utrymme för att betala ut lön till kandidaten under de första tre månaderna av anställning. Se avsnitt ”Högre krav för vissa branscher”.

Detta avsnitt riktar sig främst till nystartade företag. Den största skillnaden för ett etablerat företag som verkar inom en bransch med högre krav, är att det även går att visa på en längre verksamhetshistorik. Migrationsverket kommer troligtvis att detaljgranska företagets ekonomi ändå, men en historik som visar på ett välmående företag kan ofta vara till företagets fördel.

Företaget kan visa på löneutbetalningsförmåga antingen genom sin egen ekonomi och förväntade intäkter eller genom att det finns en stark aktör i samma koncern som kan gå i god för företaget.

1) **Koncernen**

   Att använda sig av ett bolag i samma koncern är ett enklare alternativ men det är inte tillgängligt för de flesta nystartade företag. För att koncernbolaget ska kunna stå som garant för att lönen kan betalas ut så behöver

   - bolaget självt ha en stabil ekonomi,
   - det kan visa på att koncernkopplingar finns, och

» företaget ska vara registrerat och ha bokföringsplikt i Sverige.

Migrationsverket kommer inte ta initiativ till att eftersöka information som bevisar att ditt företag klarar löneutbetalningsförmågan, så det är information som du aktivt behöver tillföra ärendet. Den information som tillförs bör åtminstone innehålla koncernbolagets senaste årsredovisning, bolagets aktiebok (om koncernkopplingen inte är listad hos bolagsverket) och en förklaring till varför handlingarna tillförs.

För detaljer kring hur man tillför information som Migrationsverket inte efterfrågat, se *Om något förändras medan man väntar på beslut*.

2) Egen ekonomi

Ett nystartat företag stöter på ganska många hinder när det kommer till att bevisa att det finns en löneutbetalningsförmåga. Ett nystartat företag har sällan en färdig årsredovisning förrän 8 - 18 månader efter företagsstarten och finansiären förväntar sig sällan att företaget går med vinst förrän företaget har varit verksamt ett par år. Ekonomin är förstås också beroende på vilka investeringar och nyemissioner som är planerade samt vad för tjänst eller produkt som företaget ska tillhandahålla.

Det finns ingen exakt formel för hur man på bästa sätt visar att företaget har en stabil ekonomi och klarar av löneutbetalningsförmågan utan det beror på vilka omständigheter som råder för företaget i fråga. Det är inte heller säkert att ett företag kan möta Migrationsverkets krav och få ett ärende beviljat i första instans, utan måste överklaga till domstol, men ett par saker bör man ha i åtanke för att förbättra sina chanser.

» Likvida tillgångar är ett otvetydigt sätt att visa på löneutbetalningsförmåga. Om årsredovisning saknas så kan man med fördel skicka in innevarande års balans- och resultatrapporter tillsammans med ett utdrag från företagskontot som styrker posten för ”kassa och bank” i balansrapporten.

» Migrationsverket tittar på kort sikt: långsiktiga lån är inte till nackdel för löneutbetalningsförmågan, men lånens kortsiktiga del är till nackdel vid bedömningen.

» Migrationsverket har inte samma insikt i bolaget som du har. Var noga med att du kan stödja olika påståenden genom dokumentation och genom att de tydligt förklarar vad dokumentationen betyder för företaget och dess ekonomiska stabilitet.

Medföljande familjemedlemmar

Medföljande familjemedlemmar är i sig ett ganska stort avsnitt. Det har skett flera lagändringar de senaste åren som bland annat har medfört krav på bevisad försörjningsförmåga för de som söker uppehålls- och arbetstillstånd.

Om företaget har fullmakt gentemot kandidaten så behövs det även fullmakt gentemot medföljande familjemedlemmar för att kunna hantera alla steg i ansökan. Det gäller för kandidatens partner samt barn som är över 16 år.

Passhandling

Samma sak gäller för familjemedlemmar som för kandidaten. Det krävs en passhandling som är giltig för den uppehållstillståndsperiod som ansökan gäller och i annat fall så begränsas uppehållstillståndet i enlighet med passets utgångsdatum. Det är inte katastrof om en medföljande familjemedlem får en kortare tillståndsperiod än kandidaten, men då behöver en förlängningsansökan lämnas in för familjemedlemmen i förtid.

Vigselbevis - partner

En medföljande make eller maka behöver inkomma med ett vigselbevis. Om vigselbeviset utfärdats på ett annat språk än svenska eller engelska så ska det lämnas in tillsammans med en vidimerad översättning (notarius publicus). Är kandidaten och dennes partner inte gifta och inte heller är registrerade partners så är det lite mer komplicerat och rekommendationen är att kontakta en sakkunnig.

Födelsebevis - barn

För medföljande barn krävs det födelsebevis. Liksom vigselbeviset så behöver det lämnas in tillsammans med en vidimerad översättning, såvida födelsebeviset inte är utfärdat på svenska eller engelska.

Medgivande - barn med en vårdnadshavare i hemlandet

Det är vanligt att hela familjen reser till Sverige som medföljande, men det finns vissa undantag för det och då träder särskilda regler i kraft. Om kandidaten till exempel är frånskild och den andra vårdnadshavaren stannar i hemlandet så behöver även ett medgivande från den andra vårdnadshavaren tillföras ärendet. Se länk till Migrationsverkets blanketter i guidens avsnitt ”3. Praktiskt moment 1 - Anställningserbjudande” (för svenska ”Medgivande till att barn får bosätta sig i Sverige”, blankett 216011, eller för engelska ”Consent for a child to settle in Sweden”, nummer 217011).

Försörjningskrav

Det finns särskilda krav för familjemedlemmar vid en *nyansökan* och vid ansökan om *permanent uppehållstillstånd*, men inte vid en vanlig *förlängningsansökan*. Vi kommer i det här avsnittet endast att fokusera på nyansökan då försörjningskravet vid en ansökan om permanent uppehållstillstånd skiljer sig på ett antal punkter.

Vid en nyansökan så ska kandidaten kunna visa på försörjningsförmåga för sin medföljande familj och att den lön som kandidaten erbjuds är tillräcklig sett till familjens storlek. Det vanligaste scenariot är att kandidaten inte har något lägenhetskontrakt och att en eventuell partner inte har någon inkomst vid ankomsten i Sverige. För det scenariot används schablonbelopp för att beräkna levnadsomkostnader för kandidatens familj och hyreskostnader för familjens boende.

Det som används för beräkningen är följande:

- -Lön efter skatt (nettolön). Migrationsverket tar inte hänsyn till jobbskatteavdrag eller lokal kommunalskatt utan räknar med att skatten ligger på i snitt 32% (lön x 0.68 = nettolön).
- För levnadsomkostnader så finns schablonbelopp för respektive familjemedlem i resurs från Migrationsverket (se rubrik ”Normalbeloppet”).
- För boendekostnad så finns schablonbelopp i resurs från Försäkringskassan (se ”Genomsnittlig kostnad per månad”).
- För medföljande barn så kan barnbidraget räknas med. Barnbidraget är 1 250 kr per barn. Det är inte rekommenderat att förlita sig på att Migrationsverket även tar hänsyn till exempelvis flerbarnstillägg.

Följande är ett exempel på uträkning för en ensam kandidat som tjänar 40 000 kr per månad, företaget ligger i Göteborg och kandidaten har ingen partner men ett barn på 9 år. Lön ***27 200*** *(40 000 x 0.68)* ***+*** *barnbidrag* ***1 250 -*** *ensamstående vuxen* ***5 717 -*** *barn (7 - 10 år)* ***3 667 -*** *boende Storgöteborg 1 vuxen 1 barn* ***8 125 = 10 941*** *kr i överskott.*

Följande är ett exempel på uträkning för en kandidat som tjänar 35 000 kr per månad, företaget ligger i Malmö och kandidaten har en partner och ett barn på 1 år. Lön ***23 800*** *(55 000 x 0.68)* ***+*** *barnbidrag* ***1 250 -*** *sammanlevande makar/sambor* ***9 445 -*** *barn (0 - 6 år)* ***3 055 -*** *bostad Stormalmö 2 vuxna 1 barn* ***9 000 = 3 550*** *kr i överskott.*

Det skadar inte att ha en viss uppfattning kring vilken nivå försörjningskravet kan landa på redan tidigt i processen. Om försörjningskravet inte uppfylls så kan kandidaten fortfarande beviljas uppehålls- och arbetstillstånd samtidigt som kandidatens familjemedlemmar får avslag.

Resurser

https://www.migrationsverket.se/Privatpersoner/Arbeta-i-Sverige/Tillstand-for-familjen/Forsorjningskrav-for-arbetstagare.html

https://lagrummet.forsakringskassan.se/download/18.2bf3af9018425d7d4ad564/1667905415524/GFKFS2204.pdf

Om anställningen avslutas

Det finns i skrivande stund inget lagkrav på arbetsgivaren att meddela om en anställning avslutas. Det är dock rekommenderat att kontakta Migrationsverket och berätta det. I annat fall skulle det kunna leda till att framtida ansökningar om arbetstillstånd kompliceras.

I det fall anställningen avslutas så har den anställda (kandidaten) rätt att börja arbeta på en ny arbetsplats, förutsatt att det nya arbetet påbörjas senast 3 månader från det att anställningen avslutas. Kraven på den nya anställningen är samma som vid en ny ansökan om arbetstillstånd. Kraven på annonsering med mera är också samma och beror på vad tillståndshistoriken för kandidaten i fråga.

Om anställningsvillkoren förändras

Följande gäller endast efter det att beslut har fattats i ärendet. Om det sker förändringar under tiden som ansökan behandlas så bör Migrationsverket i de flesta lägen meddelas om förändringarna.

Om det efter att beslut har fattats sker positiva förändringar i fråga om till exempel lön eller tjänstgöringsgrad så behöver inte det meddelas Migrationsverket.

Om själva anställningen förändras på så vis att kandidaten får en ny tjänst eller titel, eller börjar arbeta på ett annat företag inom koncernen, så bör man dock ta ställning till om en ny ansökan om arbetstillstånd behöver genomföras.

Om det efter att beslut har fattats sker förändringar som kan ses som ofördelaktiga för kandidaten så måste det meddelas Migrationsverket. Det kan till exempel röra sig om att företag och kandidat kommer överens om en lön

eller tjänstgöringsgrad som är lägre än den som Migrationsverket har tagit beslut på, eller om en förmån likt tjänstepensionsförsäkring inte längre är aktuell.

Om man anställer någon som befinner sig i Sverige, att tänka på

En stor del av informationen kopplat till den här frågan diskuteras i avsnitt ”Kontroll av kandidat”. I det avsnittet hanteras bland annat hur man bör tänka kring identitetshandlingar och medborgarskap samt hur man kan tolka de handlingar som Migrationsverket utfärdar. Det är rekommenderat att läsa delar av det avsnittet först och sedan återvända hit.

Om du har kontrollerat att kandidaten befinner sig i Sverige och befinner sig här på studietillstånd, se punkt 2 i guiden ”Kandidat B - Student”. Om personen istället befinner sig i Sverige på arbetstillstånd och är anställd på ett annat företag så är det ett par saker som avgör vilka åtgärder du behöver ta innan anställningen kan påbörjas.

Två år eller mindre på arbetstillstånd

Under de första två åren begränsas arbetstillståndet till både arbetsgivare och yrkesroll. Det betyder i praktiken att om kandidaten ska börja arbeta för ditt företag, så ska ansökan behandlas som en nyansökan från utlandet i fråga om annonseringskrav med mera. Den stora skillnaden här är att när ansökan väl har lämnats in till Migrationsverket så kan anställningen påbörjas direkt. Det är viktigt att notera här att samtliga tre steg – anställningserbjudande, fackligt yttrande och kandidatens ansökan – behöver genomföras innan anställningen kan påbörjas, men man behöver inte vänta på beslut i ärendet.

Det är också viktigt att notera att man endast söker ett nytt arbetstillstånd (arbetsroll och/eller arbetsgivare) men inte något nytt uppehållstillstånd. Om kandidaten har ett och ett halvt år kvar på sitt uppehållstillstånd vid beslut så förlängs alltså inte tillståndstiden, men om tillståndstiden är på väg att löpa ut eller redan har löpt ut så behandlas ärendet istället som både en förlängningsansökan och ett byte av arbetsgivare.

Mer än två år av arbetstillstånd

Vid arbete på arbetstillstånd i Sverige under en period om mer än två år så är tillståndet endast begränsat till yrkesroll och inte längre till arbetsgivare. Notera att en sådan kandidat måste ha förlängt sitt arbetstillstånd och fått förlängningen beviljad (fått beslut) för att omfattas av det som står här.

Om det till exempel är så att kandidaten arbetat som systemutvecklare på ett annat företag och du erbjuder kandidaten ett jobb på ditt företag som systemutvecklare så behöver tjänsten inte annonseras ut och du behöver inte heller lämna in någon ny ansökan. Alla övriga krav på försäkringar, rätt lön, etcetera, gäller dock under hela tiden som kandidaten befinner sig i Sverige på arbetstillstånd.

Om kandidaten har arbetat i Sverige som student till exempel så räknas inte studietillståndstiden in i de två åren av arbetstillstånd. Det är endast tillstånd som är utfärdat primärt för arbete som räknas med i de två åren.

Om något förändras medan man väntar på beslut

Det är inte helt ovanligt att omständigheter förändras i väntan på beslut. Om man behöver uppdatera Migrationsverket med någon uppgift eller dokument så rekommenderas det att göra det digitalt.

Man använder då Migrationsverkets allmänna gruppbrevlåda ”migrationsverket@migrationsverket.se”. Mailets ämnesrad bör innehålla ärendets ”Kontrollnummer” eller kandidatens ”Beteckningsnummer” (se respektive avsnitt i appendix) samt gärna namn och information om vad det är för handlingar som bifogats och varför.

Om anställningen av någon anledning inte längre skulle vara aktuell så går det bra att meddela Migrationsverket om det på samma mailadress.

Personnummer

För att tilldelas *personnummer* så behöver kandidaten ha uppehållstillstånd under minst ett år. Skatteverket gör ibland undantag från den regeln men det är sällan hänt. Om kandidaten inte kan tilldelas ett personnummer så blir det ofta krångligare med försäkringartecknade och det blir svårt att teckna öppna bankkonto.

Istället för personnummer så får kandidaten istället ansöka om *Samordningsnummer* bland annat för att kunna betala skatt. Samordningsnummer kommer i framtiden troligtvis att kunna användas för att till exempel skaffa BankID, vilket i sin tur bör förenkla försäkringstecknande och öppnande av bankkonto vid avsaknad av personnummer.

Röd flagga

En riskabel omständighet i ärendet. Det kan leda till att ytterligare utredningsåtgärder krävs, att handläggningen av ärendet fördröjs, eller i värsta fall att man riskerar avslag på ansökan.

Tjänsteman

Se appendix avsnitt ”Kandidat”.

Vilka skyldigheter har företaget

Företag i Sverige är skyldiga att kontrollera att en kandidat har rätt att arbeta i Sverige. Om företaget anställer en person som saknar rätt att arbeta så kan det innebära både dryga böter och svårigheter att anställa på arbetstillstånd i framtiden. Mer om det i appendix avsnitt ”Kontroll av kandidat”.

Företaget har i vissa situationer krav på sig att uppdatera Migrationsverket om kandidatens anställningsförhållanden förändras. Om företaget underlåter sig att uppdatera Migrationsverket så kan det innebära att företaget straffas med vite. Se appendix avsnitt ”Om anställningsvillkoren förändras”.

Yrkesbenämning och Yrkeskod (Standard för Svensk YrkesKlassificering, SSYK)

Yrkesbenämningen är viktig av flera anledningar och den är alltid kopplad till en SSYK.

SSYK används främst för att bedöma om lönen är av tillräcklig nivå och om annonsen kan kopplas till anställningen. Det är därför viktigt att undersöka vilken yrkesbenämning som är aktuell och vilken SSYK som är kopplad till yrkesbenämningen när man planerar för ansökan.

Resurs

https://www.h5.scb.se/yreg/ssyk2012.asp (sök yrkeskod, Statistiska Centralbyrån)

Den här guiden är framtagen inom projektet Kompetensförsörjning för internationella etableringar, som drevs av Invest in Skåne/Region Skåne och Business Region Värmland/Region Värmland mellan april 2022–oktober 2023, och delfinansierades av Tillväxtverket.

invest in skåne

REGION SKÅNE

BUSINESS REGION VÄRMLAND

Region Värmland

MED FINANSIERING FRÅN tillväxtverket