



# **Riktlinjer för personalavveckling**

# Innehåll

Personalavveckling.....	3
Arbetsbrist.....	3
Uppsägning på grund av personliga skäl .....	4
Uppsägningsbesked .....	4
Fullföljdshänvisning .....	5
Tvåmånadersregeln .....	5
Varning eller erinran .....	5
Olika typer av misskötsamhet .....	6
Uppsägning vid sjukdom.....	8
Arbetsgivarens rehabiliteringsansvar .....	8
Uppsägning .....	9
Alkoholmissbruk.....	9
Omplaceringsskyldighet .....	9

# Personalavveckling

## Arbetsbrist

Arbetsbristsituationen innebär att en ändring i verksamheten planeras och förutsätter därmed att arbetsgivaren gör en konsekvensanalys avseende tiden efter förändring, AFS 2001:1 § 8. Konsekvensanalysen ska vara skriftlig.

Arbetsbrist uppstår exempelvis då

- det saknas ekonomiska förutsättningar för fortsatt tjänst
- övertalighet vid omorganisationer
- arbetsuppgifterna en anställd utfört upphör

Uppsägning på grund av arbetsbrist är en viktigare förändring av arbetsgivarens verksamhet som förhandlas med arbetstagarorganisation enligt LAS § 29 (som hänvisar till MBL 11-14 §). Samverkansavtalet medför att förhandlingar då genomförs i samverkansgrupper.

Innan uppsägning skall omplaceringsmöjligheter ses över. Förutsättningen för omplacering är att arbetstagaren har tillräckliga kvalifikationer för det fortsatta arbetet.

Före beslut om uppsägning på grund av arbetsbrist ska en gemensam turordning vid uppsägning och företrädesrätt fastställas för arbetstagare med samma yrkes- och befattningsbenämning inom samma förvaltningsområde (AB § 35 mom. e) med utgångspunkt i varje arbetstagares sammanlagda anställningstid hos arbetsgivaren. Arbetstagare med längre anställningstid har företräde framför arbetstagare med kortare anställningstid. Vid lika anställningstid ger högre ålder företräde (LAS § 22).

Uppsägningen ska vara skriftlig (AB kap. 7 § 33 mom. 4) och innehålla information om vad arbetstagaren ska iakttä för det fall arbetstagaren vill göra gällande att uppsägningen är ogiltig eller yrka skadestånd för uppsägningen (LAS § 8). För att bevara sin företrädesrätt till återanställning enligt LAS eller AB ska arbetstagaren senast inom en månad efter det att anställningen upphört skriftligen anmäla anspråk på företrädesrätt (AB kap. 7 § 35 mom. 1 f).

Arbetstagare som på grund av nedsatt arbetsförmåga beretts särskild sysselsättning hos arbetsgivaren ska, om det kan ske utan allvarliga olägenheter, få företräde till fortsatt arbete oberoende turordning (LAS § 23).

Företrädesrätten till återanställning ska gälla samma yrkes- och befattningsområde inom hela kommunen. Företrädesrätten gäller från den tidpunkt då uppsägning skedde eller besked lämnades och därefter till dess att nio månader förflutit från den dag då anställningen upphörde. Företrädesrätten gäller inte anställningar som bedöms vara högst 14 kalenderdagar (AB kap. 7 § 35 mom. 1 b).

Företrädesrätt till återanställning gäller heller inte arbete som behöver disponeras för omplacering eller enligt AB § 6, förflyttning eller AB § 5 (mom. 1 b), höjd sysselsättningsgrad.

## Uppsägning på grund av personliga skäl

Beror på någon omständighet hänförlig till arbetstagaren personligen som gör att denne inte utför sina skyldigheter enligt anställningsavtalet. Uppsägningen förutsätter att saklig grund föreligger.

Saklig grund (misskötsamhet) föreligger då en anställd beter sig på ett oönskat sätt och är medveten om att beteendet inte är acceptabelt och att dennes agerande kan skada företaget på ett eller annat sätt. Skälen måste vara objektivt godtagbara och relevanta för anställningen. De får inte grunda sig på lösa rykten eller obekräftade antaganden. Arbetsgivaren (arbetsledare) är skyldig att göra den anställda medveten om att dennes beteende är felaktigt. I medvetenheten ingår att arbetsgivaren måste vara konsekvent, de ”synder” som tillåts för vissa ska i princip vara tillåtna för alla. Det är viktigt att arbetsledaren dokumenterar misskötsamheten och åtgärder som vidtas för att den anställda ska bli medveten om sin misskötsamhet respektive att misskötsamheten ska upphöra. Om misskötsamheten oavsett medvetandegörandet fortgår, överlämnar arbetsledaren ärendet till personalsamordnaren för handläggning.

Innan uppsägningsförfarandet måste arbetstagaren ges en varning, se varning eller erinran på sidan 5. Om misskötsamheten inte upphör, inleds uppsägningen. Ansvarig chef underrättar den anställda minst två veckor före uppsägningen. Även dennes fackliga organisation varslas och får samma information som den anställda. Därefter har de möjlighet att begära överläggningar inom en vecka. Om facket och den anställda begär överläggningar inom en vecka måste uppsägningen vänta till dess att överläggningarna är klara.

Arbetsgivaren har bevisskyldigheten i tvister om uppsägning av personliga skäl och måste kunna bevisa att den anställda inte klarar av sitt jobb.

I Vindelns kommun har ansvarig chef delegation på uppsägning på grund av personliga skäl. Uppsägningstiden är 6 månader.

Personer som sägs upp på grund av personliga skäl har inte företrädesrätt till återanställning.

## Uppsägningsbesked

Arbetsgivaren är skyldig att lämna ett skriftligt uppsägningsbesked med information i klartext. Uppsägningsbeskedet överlämnas till den anställda personligen eller skickas som rekommenderat brev. Uppsägningen anses ha skett

när den anställde tagit del av beskedet. Om uppsägningen skickas som brev anses uppsägningen ha skett tio dagar efter det att brevet lämnades till posten. Är den anställde på semester anses uppsägningen ha skett dagen efter det att semestern upphörde.

Uppsägningsbeskedet ska innehålla:

- personuppgifter (namn)
- datum för anställningens upphörande
- uppsägningsgrund (personliga skäl)
- fullföljdshänvisning (inom vilken tid det går att överklaga).

## **Fullföljdshänvisning**

I samband med uppsägningen måste arbetsgivaren informera om att det går att klaga på uppsägningen inom 14 dagar samt att arbetstagaren har fyra månader på sig att begära skadestånd. Det viktiga är att informera i klartext, det räcker inte att hänvisa till en paragraf eller enbart skriva av lagtexten.

## **Tvåmånadersregeln**

Tvåmånadersregeln innebär att en uppsägning inte enbart kan grundas på omständigheter som arbetsgivaren har känt till mer än två månader. Däremot kan saker som inträffat tidigare åter bli aktuella i samband med en ny händelse. Regeln utgår från den dag då arbetsledaren eller annan företrädare för arbetsledningen fick kännedom om en viss händelse. Om det råder oklarhet avseende den inträffade händelsen börjar tiden räknas först då situationen klarnat för arbetsgivaren.

### *Två undantag från tvåmånadersregeln*

En uppsägning kan ske även efter två månader om:

- den anställde har bett arbetsgivaren att vänta med uppsägningen
- det finns synnerliga skäl, vilket betyder att det handlar om mycket allvarlig brottslighet eller arbetstagaren visar misskötsamhet av fortlöpande karaktär.

## **Varning eller erinran**

En uppsägning får aldrig komma som en överraskning för en anställd. Därför måste arbetsgivaren göra honom eller henne medveten om det aktuella problemet. Observera att om arbetsgivaren under en viss tid tolererat ett beteende/handlande som inte är önskvärt leder det till att anställda inte kan anses vara rättsligt medvetna om konsekvenserna för beteendet/handlandet även om de skulle vara medvetna om att beteendet/handlandet i sig inte är acceptabelt. Detta innebär att om arbetsgivaren tillåter ett visst beteende/handlande för någon av anställda är detta beteende/handlande tillåtet för alla. Alltså måste arbetsgivaren vara konsekvent för att misskötsamheten ska vara saklig grund för uppsägning.

En första åtgärd är en muntlig tillsägelse. Om inte detta räcker kan ärendet leda till en skriftlig varning som respektive chef har delegation på att tilldela.

Inom arbetsrätten skiljer man på varning enligt kollektivavtal och erinran enligt LAS beroende på om varning betraktas som disciplinär påföljd och om disciplinära åtgärder är tillåtna eller inte. Medbestämmandelagen § 62 anger att arbetsgivaren inte får vidta någon disciplinär åtgärd mot arbetstagare som bryter mot sina åligganden, om det inte finns stöd för detta i lag eller kollektivavtal.

Enligt AB § 11 ska arbetstagare som i arbetet gjort sig skyldig till fel eller försummelse meddelas disciplinpåföljd i form av skriftlig varning.

Kommentarerna till AB § 11, mom. 1 anger att en muntlig tillsägelse är en tillrättavisning och en skriftlig erinran en tillsägelse som därefter kan följas av en skriftlig varning enligt avtalet. Alltså är varning enligt AB en tillåten disciplinär åtgärd.

En varning är en disciplinär åtgärd för något en anställd gjort och får bara ges under vissa förutsättningar. Innan skriftlig varning ska den berörda arbetstagaren ges tillfälle att yttra sig och hans/hennes lokala arbetstagarorganisation ska underrättas om den tilltänkta åtgärden (varningen). Organisationen har rätt till överläggningar i ärendet. Överläggning ska påkallas senast sju kalenderdagar efter att underrättelsen mottagits, AB § 11.

(En erinran, eller varning enligt Las, är ingen disciplinär åtgärd. Den används för att informera den anställde om att anställningen kan komma att upphöra om ett beteende upprepas. Det finns inga krav på att varningen skall upprepas utan normalt räcker det med en varning enligt LAS).

Om misskötsamheten ändå fortsätter även efter varningen, kan arbetstagaren sägas upp på grund av personliga skäl.

## **Olika typer av misskötsamhet**

### *Olovlig frånvaro*

Viktigt att arbetsgivaren tar reda på orsaken till frånvaron. Korta och enstaka tillfällen med en godtagbar förklaring är sannolikt inte saklig grund för uppsägning.

Om en anställd är borta mer än två veckor utan att höra av sig kan anställningen avses vara avslutad. Viktigt är dock att arbetsgivaren under tiden har försökt komma i kontakt med den berörde.

### *Slarv med arbetstider, regler m.m.*

Det är viktigt att arbetsgivaren är tydlig mot alla anställda om att sen ankomst, brott mot regler och liknande förseelser inte tolereras. Förseelser ska dokumenteras

och kan vara saklig grund för uppsägning. Exempel på förseelser är förseningar, fusk mot tidrapportering, brott mot regler avseende användning av bilar, telefoner, internet etc.

### *Arbetsvägran*

Arbetsvägran är saklig grund för uppsägning om det inte funnits någon anledning för den anställde att vägra att utföra arbetsuppgifterna. Arbetsvägran är dock godtagbar om arbetsordern varit otydlig, framstått som orättvis eller inneburet fara för liv och hälsa, eller om den anställde inte förstod vad som förväntades.

### *Brottslighet*

Brott i tjänst är normalt saklig grund för uppsägning, men bedömningar från fall till fall måste göras. Bagatellartade förseelser är inte tillräckliga för en uppsägning men och andra sidan kan allvarlig brottslighet vara grund för avskedande. Arbetsdomstolen ser allvarligt på stöldbrott och våldsbrott.

Om brott begångna på fritiden ska vara saklig grund för uppsägning måste brottet ha skadat förtroendet och den framtida lämpligheten. Ofta beror detta på vilken ställning och vilka arbetsuppgifter den anställde har i företaget.

### *Inkompetens*

Oförmåga i arbetet kan vara uppsägningsgrund om den anställdes arbetsinsatser är mycket sämre än arbetsgivaren kunnat förvänta sig. Oförmåga mäts i jämförelse med andra anställda och får inte vara tillfällig eller obetydande. Innan arbetstagaren kan sägas upp på grund av inkompetens måste andra lösningar, såsom utbildning eller omplacering, sökas.

### *Problem med att samarbeta*

Allvarliga samarbetssvårigheter kan vara saklig grund för uppsägning. Men det måste handla om ett verkligt problem som inte går att lösa genom omplacering. Ett allmänt otrevligt uppförande eller att två personer inte kommer överens räcker inte. Det som avgör är hur viktigt samarbetet är för jobbet. För en arbetsledare och för en anställd som arbetar i team är samarbetsförmågan viktig, men för en person som arbetar ensam och självständigt har den kanske mindre betydelse.

### *Illojalt beteende*

En anställd är skyldig att vara lojal mot sin arbetsgivare. Ju högre befattning desto större krav på lojalitet ställs. Illojalitet kan vara att bedriva konkurrerande verksamhet eller delta i en verksamhet som konkurrerar med arbetsgivarens. Illojalitet kan också vara att prata illa om arbetsgivaren eller sprida lögn. När det gäller obehagliga sanningar har

den anställde en skyldighet att i första hand ta upp problemet internt. Yttrandefriheten ger inte den anställde rätten att bryta mot lojalitetsåtagandet i anställningsavtalet. Offentliganställda har dock en grundlagsskyddad yttrandefrihet i förhållande till det allmänna. Detta betyder att anställda har rätt att offentligt framföra kritiska synpunkter mot arbetsgivarens verksamhet samtidigt som de dock alltid måste vara lojala mot arbetsgivaren i handling och gärning i sitt arbete.

### *Berusad på jobbet*

Onykterhet anses som misskötsamhet om det inte handlar om ett alkoholberoende av sjukdomskaraktär. Observera att enligt AB § 11, kommentarer, får disciplinära påföljder (exempelvis varning) inte meddelas då förseelsen beror på kronisk alkoholism (sjukdom). Sjukdom är inte saklig grund för uppsägning utan kräver rehabiliteringsåtgärder.

## Uppsägning vid sjukdom

Sjukdom i sig är inte saklig grund för uppsägning.

Saklig grund för uppsägning är medveten misskötsel. Om misskötseln beror på sjukdom är den inte medveten misskötsel utan den anställde har ett förstärkt anställningsskydd i form av arbetsgivarens rehabiliteringsansvar. Det är den anställde som ska hävda att han eller hon är sjuk och även bevisa att misskötsamheten beror på sjukdom. Det förstärkta anställningsskyddet gäller så länge den anställde kan utföra arbete av någon betydelse.

## **Arbetsgivarens rehabiliteringsansvar**

Om en anställd inte klarar av sitt arbete på grund av sjukdom har arbetsgivaren ansvaret att rehabilitera denne genom att genomföra möjliga och relevanta åtgärder så att den anställde kan återgå i arbete. Arbetsgivarens ansvar omfattar inte medicinsk rehabilitering utan endast yrkesinriktad rehabilitering. Arbetsgivaren är skyldig att anpassa arbetet så att den anställde ska trots sin skada eller sjukdom klara av sitt arbete. Arbetsgivaren behöver dock inte utvidga eller omorganisera sin verksamhet för att klara av rehabiliteringsansvaret.

Om den anställde vägrar att delta eller avbryter en pågående rehabilitering föreligger saklig grund för uppsägning.

Om den anställde trots rehabiliteringsinsatser inte klarar av de arbetsuppgifter som finns i verksamheten kan det vara en saklig grund för uppsägning.

Arbetsgivaren måste alltid pröva möjligheten att omplacera den anställde innan saklig grund för uppsägning föreligger.



## Uppsägning

Om den anställda med anledning av sin sjukdom trots vidtagna rehabiliteringsåtgärder inte klarar av att utföra arbete av betydelse kan saklig grund för uppsägning på grund av personliga skäl föreligga.

Uppsägningstiden är 6 månader för anställda med sammanhängande anställning sedan minst tolv månader.

Den anställda har inte företrädesrätt till återanställning.

## Alkoholmissbruk

Alkoholmissbruk kan vara en sjukdom och ska då behandlas som vilken sjukdom som helst. Problemet är att det kan vara svårt att avgöra när missbruket är en sjukdom. Den anställda måste själv anse att missbruket beror på sjukdom. Tillståndet bör även intygas av en läkare.

Ett alkoholmissbruk kan också vara ett överdrivet intag av alkohol och är då att betrakta som vilken misskötsel som helst. Enstaka fall av onykterhet på arbetsplatsen är normalt inte saklig grund för uppsägning.

En anställd som gör sig skyldig till en allvarlig förseelse på grund av alkoholmissbruk har inget förstärkt anställningsskydd. Det kan t ex vara en chaufför som kör grovt rattfull. Då anses den anställda ha brutit mot sitt anställningsavtal på ett så allvarligt sätt att det finns grund inte bara för uppsägning utan också för avskedande.

## Omplaceringsskyldighet

Arbetsgivaren är skyldig att undersöka möjligheten att omplacera den anställda. I första hand skall omplaceringsmöjligheter ses över på den egna arbetsplatsen, därefter inom hela programområdet och i sista hand inom hela kommunen.

En uppsägning är inte sakligt grundad om arbetsgivaren kan omplacera den anställda till ett annat arbete hos sig. Det ska handla om ett ledigt arbete inom företaget som behöver tillsättas.

Arbetsgivaren är inte skyldig att skapa nya arbetsuppgifter, inte heller att inrätta en ny tjänst. Den anställda måste ha tillräckliga kvalifikationer för att kunna utföra arbetet, men viss inlärningsperiod måste accepteras. I den mån det är skäligt ska arbetsgivaren erbjuda likvärdigt arbete.

Om den anställda har misskött sitt arbete grovt är det i regel inte skäligt att kräva av arbetsgivaren att han ska omplacera den anställda.