

# ANSTÄLLNINGSUPPHÖRANDE

Blanketten används när en anställning upphör, såsom vid uppsägning eller avsked. Den kan också nyttjas för att ge en anställd olika besked, exempelvis att en provanställning inte kommer att övergå i en tillsvidareanställning. I komplicerade situationer är det lämpligt att kontakta en expert. Företagarna erbjuder sina medlemmar juridisk rådgivning, bl a om arbetsrätt. För mer information kontakta Företagarnas Rådgivning på telefon 0771-45 45 45 eller telefax 08-406 18 82.

## ANSTÄLLNINGSSKYDDET

Lagen om anställningsskydd omfattar de flesta anställda. Reglerna är tvingande till arbetstagarens fördel, arbetstagaren och arbetsgivaren kan därför inte avtala om villkor som är sämre för arbetstagaren än lagens. En arbetsgivare som är bunden av kollektivavtal måste även följa avtalets regler. I ett sådant avtal är det möjligt att avtala om regler som är mindre förmånliga för arbetstagare än lagens.

## ANSTÄLLNINGSFORMER

Ett anställningsavtal kan vara såväl muntligt som skriftligt. Men det är alltid bättre med ett skriftligt avtal. Använd FRs blankett Anställningsavtal! De anställningsformer som finns är tills vidare anställning, tidsbegränsad anställning och provanställning. En anställning gäller tills vidare om inte parterna kommer överens om att den ska vara tidsbegränsad eller gälla på prov. Ange därför noga Anställningsform!

## TILLSVIDAREANSTÄLLNING

En tillsvidareanställning är inte begränsad i tiden. Den avslutas vanligen genom att arbetsgivaren eller arbetstagaren säger upp den. Anställningen upphör då efter en uppsägningstid.

En tillsvidareanställning kan också upphöra genom att arbetsgivaren eller arbetstagaren förklarar att han vill avsluta anställningen omedelbart. Detta förutsätter att motparten grovt har brutit mot anställningskontraktet. Om det är arbetsgivaren som vill avsluta, kallas det för avsked.

**Uppsägningsgrunder.** Om arbetsgivaren säger upp anställningen, måste han motivera det, uppsägningen ska vara sakligt grundad. Annars kan den underkännas av en domstol. Saklig grund brukar delas upp i två fall:

- arbetsgivaren kan inte erbjuda arbetstagaren några arbetsuppgifter (arbetsbrist)
- arbetstagaren brister personligen i något väsentligt avseende (personliga brister).

Saklig grund finns inte om det är skäligt att arbetsgivaren placerar om arbetstagaren.

**Arbetsbrist.** Att arbetsuppgifterna i företaget minskar eller försvinner godtas regelmässigt som saklig grund. Denna situation föreligger exempelvis när ett företag läggs ned eller går i konkurs. Som arbetsbrist räknas också fall där en arbetstagare inte längre kan utföra något arbete i företaget därför att vissa arbetsuppgifter har ersatts av andra.

**Förhandling.** Om arbetsgivaren är bunden av kollektivavtal eller om arbetstagarna är medlemmar i en fackförening, ska arbetsgivaren förhandla innan han säger upp. Förhandling sker i första hand lokalt med den lokala fackklubben eller med den lokale ombudsmannen. Men om parterna inte kommer överens kan fackföreningen begära centrala förhandlingar. Arbetsgivaren får inte säga upp förrän förhandlingarna är klara.

**Varsel till arbetsförmedlingen.** Om arbetsgivaren ska säga upp minst fem anställda, ska han först varsla arbetsförmedlingen.

**Turordning.** Vid uppsägningar p g a arbetsbrist ska arbetsgivaren följa en turordning. Han ska först säga upp dem med kortast anställningstid. Ibland blir det nödvändigt att placera om en arbetstagare. Han får då behålla sin plats i turordningen bara om han klarar av de nya arbetsuppgifterna. Ibland kommer arbetsgivaren och fackföreningen överens om en annan turordning, en arbetstagare med längre anställningstid kan då bli tvungen att sluta före en med kortare tid.

**Företrädesrätt.** En arbetstagare som har sagts upp p g a arbetsbrist har företrädesrätt till återanställning, förutsatt att han har varit anställd hos arbetsgivaren mer än tolv månader under de senaste tre åren och att han har tillräckliga kvalifikationer för den nya anställningen. Företrädesrätten gäller från uppsägningen och därefter under nio månader efter det att anställningen upphörde. Arbetstagaren måste anmäla intresse för företrädesrätten innan han kan göra gällande den.

För den som tjänat in företrädesrätt före den 1 januari 1997 är företrädesrätten tolv månader.

**Personliga brister.** En uppsägning på grund av arbetstagarens personliga brister innefattar ofta svåra frågor. Ta därför kontakt med en rådgivare så snart Du känner Dig osäker!

Att arbetstagaren brister personligen är ibland saklig grund. Det kan vara fråga om en viss händelse, t ex en stöld, men den får inte ligga alltför långt tillbaka i tiden.

Uppsägningen får inte grunda sig enbart på en händelse som arbetsgivaren har känt till mer än två månader. Men om nya händelser, t ex nya stölder, har inträffat inom perioden, får också äldre saker åberopas. Det går också bra att hänvisa till en äldre händelse om arbetstagaren begär eller medger att arbetsgivaren dröjer med uppsägningen, kanske därför att saken måste utredas. Likaså kan tiden förlängas om synnerliga skäl föreligger.

Personliga brister är saklig grund för uppsägning bara om de är allvarliga. I regel måste arbetsgivaren först försöka lösa problemet utan att säga upp, exempelvis genom att erinra arbetstagaren om skyldigheterna enligt anställningsavtalet eller genom att placera om honom. Saklig grund kan utgöras av exempelvis olovlig frånvaro, misskötsamhet, arbetsvägran, trakasserier, illojalitet, konkurrerande verksamhet, misshandel, hot om våld, stöld och förskingring. Däremot godtas sällan sjukdom, svaga arbetsprestationer, alkoholmissbruk som beror på alkoholism eller svårigheter att samarbeta som grund för uppsägning. Viktigt för bedömningen är även företagets storlek, arbetstagarens ställning och anställningstid samt arbetsgivarens försök att lösa problemen utan att säga upp.

Vid uppsägning på grund av personliga brister är det arbetsgivaren som påstår att något missförhållande föreligger och det är därför han som ska bevisa påståendet. En misstanke om exempelvis en stöld som inte kan bevisas duger inte som saklig grund.

**Underrättelse, varsel.** Om arbetsgivaren vill säga upp arbetstagaren av personliga skäl, ska han underrätta denne två veckor i förväg. Arbetstagarernas fackförening ska samtidigt varslas. Arbetstagaren och föreningen har rätt att överlägga, men måste begära det senast en vecka efter underrättelsen eller varslet. Arbetsgivaren får inte säga upp förrän överläggningen är avslutad.

**Uppsägningsbeskedet.** En uppsägning från arbetsgivaren ska vara skriftlig. Beskedet ska upplysa om hur arbetstagaren ska göra om han inte godtar uppsägningen eller vill begära skadestånd. Det ska också ange om arbetstagaren har företrädesrätt till återanställning och om han måste anmäla intresse. Om arbetstagaren begär det, ska arbetsgivaren skriftligen ange grunden för uppsägningen.

Uppsägningsbeskedet ska lämnas till arbetstagaren personligen. Men om detta inte är skäligt får arbetsgivaren istället sända beskedet i rekommenderat brev till arbetstagarens senast kända adress.

Uppsägning anses ha skett när arbetstagaren får del av uppsägningen. Om beskedet har sänts i rekommenderat brev, anses uppsägningen ha skett tio dagar efter det att brevet lämnades till posten. Om arbetstagaren har semester, anses uppsägning emellertid ha skett tidigast dagen efter den då semestern upphörde.

**Uppsägningstider.** För anställningsavtal som tecknats från och med den 1 januari 1997 gäller följande om uppsägningstider. Oavsett om det är arbetsgivaren eller arbetstagaren som säger upp är uppsägningstiden minst en månad. Om arbetsgivaren säger upp en arbetstagare som har varit anställd en längre tid, har denne rätt till längre uppsägningstid

- två månader, om anställningstiden är minst två år
- tre månader, om anställningstiden är minst fyra år
- fyra månader, om anställningstiden är minst sex år
- fem månader, om anställningstiden är minst åtta år
- sex månader, om anställningstiden är minst tio år

För anställningsavtal som tecknats före den 1 januari 1997 gäller däremot följande om uppsägningstider. Oavsett om det är arbetsgivaren eller arbetstagaren som säger upp är uppsägningstiden minst en månad. Men om arbetsgivaren säger upp en arbetstagare som har varit anställd de senast sex månaderna eller minst tolv månader under de senast två åren, har denne rätt till längre uppsägningstid, beroende på ålder

- två månader vid fyllda 25 år
- tre månader vid fyllda 30 år
- fyra månader vid fyllda 35 år
- fem månader vid fyllda 40 år
- sex månader vid fyllda 45 år

Uppsägningstiderna är lika oberoende av om uppsägningen sker på grund av arbetsbrist eller personliga brister.

Under uppsägningstiden är arbetstagaren skyldig att arbeta, men får vara ledig för att söka arbete. Han har rätt att behålla lön och andra anställningsförmåner, även om han inte får några arbetsuppgifter. Om arbetsgivaren förklarar att arbetstagaren inte behöver arbeta under uppsägningstiden, får han räkna av vad arbetstagaren tjänar i en annan anställning.

**Avsked.** Ett avsked innefattar ofta svåra frågor. Tag därför kontakt med ett ombud så snart Du känner Dig osäker! Ett avskedande innebär att arbetstagaren genast, utan uppsägningstid, måste sluta anställningen. Avsked kan bara ske vid allvarliga överträdelser, exempelvis stöld, misshandel på arbetsplatsen, förskingring, konkurrerande verksamhet eller arbetsvägran. Här behöver arbetsgivaren inte fundera på att omplacera arbetstagaren.

På samma sätt som vid uppsägning av personliga skäl får avskedandet inte grunda sig enbart på omständigheter som arbetsgivaren har känt till länge. Vid avskedande gäller samma regel om två månader som vid uppsägning på grund av personliga brister.

**Underrättelse, varsel.** Om arbetsgivaren vill avskeda arbetstagaren, ska han underrätta denne minst en vecka i förväg. Samtidigt ska arbetstagarens fackförening informeras. Arbetstagaren och föreningen har rätt att överlägga om saken, men måste begära det inom en vecka.

**Avskedandet.** Avskedandet ska vara skriftligt. Beskedet ska upplysa om hur arbetstagaren ska göra om han menar att avskedandet är ogiltigt eller vill begära skadestånd. Han kan vidare kräva att arbetsgivaren skriftligen anger skälet för avskedet.

## TIDSBEGRÄNSAD ANSTÄLLNING

Exempel på tidsbegränsad anställning är vikariat, säsongsanställning, anställning av personer över 67 år och allmän visstidsanställning. Typiskt för en sådan anställning är att parterna har kommit överens om när den ska upphöra. Den upphör därför i regel utan att behöva sägas upp när tiden löper ut. Arbetsgivaren och arbetstagaren kan dock komma överens om att också en tidsbegränsad anställning ska kunna sägas upp. Den upphör då efter en uppsägningstid. Dessutom kan både arbetsgivaren och arbetstagaren avsluta anställningen omedelbart om motparten grovt bryter mot överenskommelsen.

**Besked.** Arbetsgivaren är skyldig att informera en arbetstagare som har varit tidsbegränsat anställd minst ett år och som inte kan sysselsättas längre, om att han inte kan få fortsatt anställningen när tiden löper ut. Beskedet ska lämnas senast en månad innan anställningen upphör. Säsonganställda som har varit anställda hos arbetsgivaren mer än sex månader under de senaste två åren och som inte kommer att få fortsatt säsonganställning, ska också få ett besked, senast en månad före säsongstarten.

Beskedet skall vara skriftligt och ange hur arbetstagaren ska göra om han anser att anställningen ska gälla tills vidare eller vill begära skadestånd. Det ska också ange om arbetstagaren har företrädesrätt till återanställning och om han behöver anmäla intresse för detta.

**Överläggning.** Om arbetstagaren är medlem i en fackförening ska arbetsgivaren samtidigt med beskedet varsla denna. Arbetstagaren och föreningen har rätt att överlägga om saken.

**Varsel.** Om minst fem tidsbegränsat anställda inte får fortsatt anställning, ska arbetsgivaren varsla länsarbetsnämnden.

**Företrädesrätt.** En arbetstagare som har varit tidsbegränsat anställd har företrädesrätt till återanställning om han har varit anställd mer än tolv månader under de senaste tre åren och inte får fortsatt anställning på grund av arbetsbrist. Säsonganställda får företrädesrätt redan efter sex månaders anställning under två år.

## PROVANSTÄLLNING

En provanställning är en anställning med en provotid, högst sex månader, som därefter övergår i en tillsvidareanställning. Men både arbetsgivaren och arbetstagaren kan ge besked om att anställning under provotiden ska avbrytas eller att den efter denna inte ska gå över i en tills vidare anställning. Ett sådant besked bör vara skriftligt.

**Överläggning.** Om arbetsgivaren vill lämna ett besked om att provanställning ska avbrytas eller inte övergå i en tillsvidareanställning, ska han underrätta arbetstagaren minst två veckor i förväg. Är arbetstagaren medlem i en fackförening ska även den informeras. Arbetstagaren och föreningen har rätt att överlägga om saken, men märk att arbetsgivaren inte behöver lämna någon särskild motivering till beskedet.

## PENSIONERING

Om arbetsgivaren vill att arbetstagaren ska lämna anställningen när han uppnår åldern för pensionering, behöver han inte säga upp arbetstagaren men han ska ge honom ett besked om det. Besked ska lämnas senast en månad före pensioneringen.

# ANSTÄLLNINGSUPPHÖRANDE

## ARBETSGIVARE

Namn

Adress

## ARBETSTAGARE

Namn

Adress

## UPPSÄGNING

Grunder för uppsägningen

Ni sägs upp från Er anställning

arbetsbrist

personliga skäl

Ni har/har inte företrädesrätt till återanställning. Företrädesrätten kräver anmälan till företaget.

uppsägningstid (mån):

anställningen upphör (datum):

## AVSKED

Ni avskedas från Er anställning

## BESKED

Ni har/har inte företrädesrätt till återanställning. Företrädesrätten kräver anmälan till företaget.

anställningen är tidsbegränsad, vi kan ej erbjuda fortsatt anställning, den upphör därför (datum):

vi kan inte erbjuda ny säsongsanställning

anställningen är en provanställning, vi önskar avbryta anställningen, den upphör därför (datum):

anställningen är en provanställning, vi vill inte att den ska fortsätta efter provotiden, den upphör därför (datum):

vi önskar att Ni lämnar anställningen när Ni uppnår pensionsålder eller fyller 67 år, anställningen upphör därför (datum):

vi önskar att Ni lämnar anställningen med anledning av beviljad förtidspension, anställningen upphör därför (datum):

## UNDERRÄTTELSE

vi avser att säga upp Er av personliga skäl

vi avser att avskeda Er

Er fackförening underrättas om åtgärden. Ni och föreningen har rätt att överlägga med arbetsgivaren om åtgärden men måste begära det inom två veckor (uppsägning), en vecka (avsked).

## ÖVERKLAGANDE

Om Ni inte godtar uppsägningen eller avskedet ska Ni underrätta företaget om det inom två veckor. Om Ni anser att ett tidsbegränsat anställningsavtal borde gälla tills vidare ska Ni underrätta företaget senast en månad efter anställningens avslutande. Därefter måste Ni stämma företaget inom ytterligare två veckor. Har förhandling skett är tidsfristen för stämning istället två veckor efter förhandlingens avslutande.

Om Ni vill begära skadestånd måste Ni underrätta företaget inom fyra månader från uppsägningen eller avskedet. Därefter måste Ni stämma företaget inom ytterligare fyra månader. Om Ni inte följer dessa tider förlorar Ni Er rätt.

## UNDERSKRIFTER

Ort/datum

Ort/datum

Arbetsgivarens underskrift

Arbetstagarens medgivande att handlingen mottagits