

ARBETSBRIST

FORENA

Handbok om förändring
och arbetsbrist



INLEDNING

Förändring är den enda konstanten, konstaterade den grekiske filosofen Herakleitos — och få branscher märker det tydligare än försäkringsbranschen. Verksamheter förändras av många skäl: nya affärsstrategier, ny teknik, datatillgång eller förändrad lagstiftning är bara några exempel.

Dessa förändringar kan innebära att personalens sammanställning behöver utvecklas, med exempelvis kompetensinsatser. Det kan också innebära att arbetsgivare säger upp en eller flera anställda på grund av att det saknas arbetsuppgifter, eller av andra verksamhetsrelaterade skäl.

Alla förändringar leder inte till nedskärningar, men vissa kan resultera i arbetsbrist. Om arbetsgivaren överväger uppsägningsanvänds ibland begreppet varsel. Oavsett anledning kräver förändringar som kan leda till arbetsbrist att arbetsgivare och fackförbund samverkar — för att processen ska bli rättssäker och så smidig som möjligt för alla parter.

Den här handboken vänder sig till dig som är förtroendevald. Du har en strategiskt viktig roll i förändringar som kan leda till arbetsbrist. Syftet är att inspirera och ge vägledning i hur Forena tillsammans kan säkerställa att lagar och avtal följs, samtidigt som processer blir transparenta och väl förankrade bland medlemmarna. Handboken ger stöd och konkreta råd inför viktiga förändringar – särskilt vid arbetsbristsituationer – i hur du som facklig företrädare kan agera, själv och genom din lokala klubbstyrelse.

VAD SÄGER LAGAR & AVTAL?

Om företaget ska göra en förändring och till följd av detta säga upp personal är det reglerna i MBL, LAS och Forenas kollektivavtal som styr hur processen ska gå till.

Enligt medbestämmandelagen (MBL) är arbetsgivaren skyldig att fortlöpande hålla facket informerat om företagets utveckling och att förse fackliga företrädare med relevanta underlag, till exempel om ekonomi och personalpolitik (19 § MBL).

Arbetsgivaren är även skyldig att förhandla vid viktigare förändringar som:

- Omorganisationer
- Utveckling eller införande av nya system
- Frågor rörande övervakning
- Beslut som kan leda till arbetsbrist

Detta är helt centralt och regleras i 11 § MBL och gäller generellt förändringar som kan påverka de anställdas arbetsförhållanden på olika sätt. Syftet med förhandlingen är att ge facket möjlighet att bidra till ett bättre beslutsunderlag och därigenom stödja arbetsgivaren i att fatta välgrundade beslut. Inför en arbetsbristsituation ska arbetsgivaren enligt 15 § MBL särskilt lämna skriftlig information till facket i god tid. Syftet med informationen är att skapa förutsättningar för en konstruktiv förhandling — där båda parter tar ansvar för att hitta en lösning.

Utöver MBL gäller även medbestämmandeavtalet mellan Forena och Försäkringsbranschens Arbetsgivarorganisation (FAO).

I kollektivavtalet betonas vikten av att strategiskt viktiga frågor hanteras i samverkan. Avtalet anger, liksom MBL, att ”arbets- tagarna ska beredas möjlighet till medbestämmande i ett så tidigt skede att deras medverkan blir ett naturligt led i besluts- processen. Överläggningar ska således tas upp tidigt under planeringsarbetet och bedrivs återkommande under frågans beredning fram till beslut.”

FÖRÄNDRING SOM INNEBÄR ARBETSBRIST I FLERA STEG

Arbetsgivaren har genom arbetsledningsrätten rätt att leda och fördela arbetet utifrån den verksamhet som ska bedrivas. Arbetsledningsrätten är dock inte obegränsad utan förhåller sig till lagar, kollektivavtal och det enskilda anställningsavtalet. Och en förändring — till exempel ett beslut som kan leda till arbetsbrist — är en process som därav följer formella steg. Vid arbetsbristförhandlingar ställer regelverken krav på både arbets- givaren och facket att arbeta för en lösning.

FÖRSTA STEGET

– inför beslut

När arbetsgivaren kallar till förhandling är det ett första steg att diskutera förändringarna och vad ett eventuellt beslut kan innebära för tjänster eller organisationen.

Inför en sådan primärförhandling — alltså i god tid innan — ska ni som förtroendevalda ha fått information om företagets pågående utveckling och förändringar. Om det är risk för arbetsbrist ska arbetsgivaren särskilt lämna skriftlig information i god tid, så att ni kan förbereda er. Härutöver har arbetsgivaren en skyldighet att löpande informera er om verksamhetens utveckling, det ekonomiska läget och andra faktorer som kan påverka arbetsförhållanden.

Därför bör en större förändring som kan leda till arbetsbrist aldrig komma som en överraskning. Ni ska i ett tidigt skede ha fått information om de förändringar som kan leda till omorganisation och omständigheter som eventuellt kan orsaka arbetsbrist.

Tänk på: Här är det också viktigt att koppla in arbetsmiljöorganisationen och göra risk- och konsekvensbedömningar, om detta ännu inte är gjort. Se hur du gör en Risk- och konsekvensanalys på nästa sida!

FÖRSTA STEGETS GENOMFÖRANDE:

I samband med en förhandling inför ett eventuellt beslut om uppsägning på grund av arbetsbrist ska arbetsgivaren erbjuda och bidra med underlag som förklarar varför förändringen behöver göras och hur de vill att den nya organisationen ska se ut.

Vid dessa situationer ska underlagen vara skriftliga och erhållas i god tid inför förhandlingen. Ni har också rätt att få hjälp av arbetsgivaren med egna utredningar. Det kan till exempel betyda att ni får hjälp med att tolka eller analysera en rapport om företagets ekonomiska situation.

Arbetsgivaren ska presentera:

- Skälen till de planerade uppsägningarna.
- Hur många som berörs och vilka kategorier de tillhör.
- Hur många som normalt arbetar i verksamheten och i vilka kategorier.
- Under vilken tidsperiod uppsägningarna planeras ske.
- Hur eventuella extra ersättningar, utöver lag och avtal, ska beräknas.

Andra underlag som kan vara bra att begära av arbetsgivaren inför förhandlingen är:

- Ekonomiska beräkningar som ligger till grund för förslaget
- Tänkt resultat som arbetsgivaren förväntar sig av förändringen
- Överblick av konsekvenser – både vid en oförändrad verksamhet samt förändrad
- Kostnader som själva genomförandet av förslaget medför.

Forenas uppdrag är att göra en bedömning av förslaget. Är förslaget realistiskt? Saknas något underlag? Hur kommer verksamheten att fungera – ekonomiskt och arbetsmiljömässigt? Har ni förslag på andra lösningar?

Stressa inte igenom den här processen. Tänk på att ni alltid har rätt att ajournera förhandlingen om ni tycker att ni behöver det!

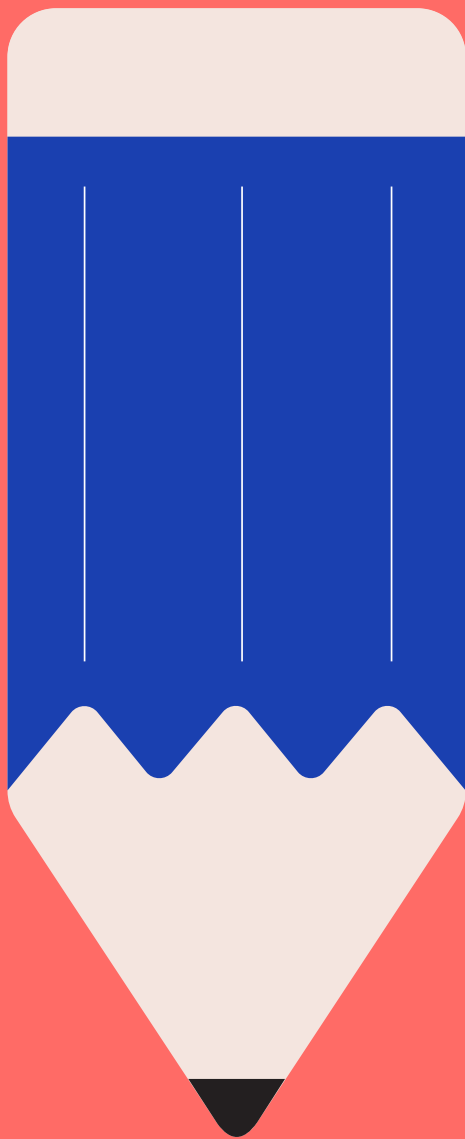
PROTOKOLLFÖR FÖRHANDLINGEN

Förhandlingar om förändringar ska protokollföras och det bör framgå vad ni som representanter för Forena har framfört. Om ni inte har något att invända, om ni tillstyrker ett förslag eller om ni reserverar er mot något ska det också framgå. Först när förhandlingen är avslutad (och protokollet är underskrivet) kan arbetsgivaren fatta sitt beslut om förändringen.

ARBETSTAGARKONSULT

Om ni anser att det ekonomiska underlaget som arbetsgivaren har levererat inte är tillräckligt för att fatta välgrundade beslut, kan det vara ett alternativ att anlita en arbetstagarkonsult. Det kan vara viktigt om ni bedömer att det finns behov av att på ett bättre sätt belysa konsekvenserna av denna förändring eller om ni behöver få hjälp att ta fram alternativa förslag till en för företaget mer hållbar lösning.

Ni har som förtroendevalda rätt att begära stöd av en arbetstagarkonsult och det är arbetsgivaren som ska stå för kostnaden. Det är viktigt för er att känna till att under tiden som konsulten arbetar kan inte arbetsgivaren fatta beslut om arbetsbrist och verkställa det. Det gäller även om företaget hävdar att det är ont om tid och att ett beslut behöver fattas omgående. Om ni funderar på att anlita en arbetstagarkonsult rekommenderar vi att ni först tar kontakt med Forenas kansli och diskuterar frågan.



ANDRA STEGET

– efter beslut

Först när en förändring som bedöms leda till arbetsbrist är förhandlad och beslutad av arbetsgivaren, i enlighet med beslut i primärförhandling mellan de lokala parterna, är det dags att titta på risker och konsekvenser. Det är först då det kan bli tydligt hur arbetsbristen kan komma att se ut och om det kommer att bli tal om uppsägningar.

ANDRA STEGETS GENOMFÖRANDE:

När arbetsgivaren har fattat beslut om hur den nya organisationen ska se ut är det dags att gå in i nästa fas i förhandlingarna. I detta skede handlar förhandlingarna om hur många – och vilka – personer som kan bli påverkade. Behöver det göras neddragningar?

Om ja – hur ska de gå till? Kan det finnas andra lösningar än uppsägningar, som till exempel omställningsinsatser eller pensionsavgångar? Ibland går arbetsgivaren ut i det här skedet med erbjudande om att avsluta anställningar mot avgångsvederlag. Ibland sker det senare.

Forenas uppfattning är att erbjudanden om avgångsvederlag (utköp) ska vara allmänna och inte vända sig enbart till vissa personer. Om en arbetstagare accepterar ett erbjudande innebär det ett enskilt avtal mellan den anställde och arbetsgivaren. Det är viktigt att understryka att denna typ av lösning då är en förhandling inom ramen för anställningsavtalet mellan den anställde och arbetsgivaren – inte med Forena.

OMPLACERINGAR

Vid arbetsbristsituationer ska arbetsgivaren undersöka om det finns möjlighet att omplacera till andra lediga tjänster (LAS 7§). Då ska alla lediga tjänster som personen är kvalificerad för beaktas, även om det krävs viss upplärningstid.

För omplacering krävs det att det finns en ledig tjänst inom företaget (inom hela den juridiska personen). Om omplaceringsutredningen visar att det finns ett antal lediga tjänster på bolaget ska den anställde erbjudas den lediga tjänst som ligger närmast den nuvarande. Den anställde är dock inte garanterad en likvärdig tjänst.

SIST IN FÖRST UT – VAD BETYDER DET?

När nu arbetsbrist föreligger blir LAS-reglerna om ”sist in först ut” aktuella. Grundprincipen är att den som anställdes sist får sluta först. Det är dock en förenklad beskrivning, eftersom kvalifikationskraven på de anställda väger tungt i bedömningen. För att veta i vilken ordning de anställda ska sägas upp behöver ni, tillsammans med arbetsgivaren, fastställa driftsenheter, upprätta turordningslistor, se över tillräckliga kvalifikationer och förbereda för eventuella uppsägningsbesked.

DRIFTSENHET

Men en driftsenhet menas i princip varje kontorsbyggnad som en arbetsgivare bedriver verksamhet i. Arbetsgivare föreslår ibland att verksamheten vid ett kontor ändå ska delas in i flera driftsenheter. Om ni trots den rättsliga grunden gör en lokal överenskommelse om att dela in ett kontor i flera driftsenheter, är ni inne på regelverket för avtalsturlista (se sid 5). I

TURORDNINGSKRETS

Vid uppdelning i flera driftsenheter kan Forena begära att flera driftsenheter på samma ort ska utgöra en och samma turordningskrets.



TURORDNINGSLISTA

Med turordningslista menas en turordning utifrån driftsenhet eller turordningskrets. LAS säger att turordningslistor ska göras per kollektivavtalsområde. Regeln är dispositiv, vilket betyder att kollektivavtalet gäller och Forena upprättar därmed gemensam turordningslista med SACO.

På listan ska arbetsgivaren presentera uppgifter om alla nuvarande tjänster, vilken person som innehar tjänsten, personens anställningstid och personnummer. De anställdas kvalifikationer ska framgå, för att ni ska kunna bidra till beslut om medlemmar och anställda ska kunna erbjudas andra tjänster.

TILLRÄCKLIGA KVALIFIKATIONER

Med tillräckliga kvalifikationer menas att arbetstagaren ska uppfylla de krav som normalt ställs vid en nyrekrytering. Arbetsgivaren ska därför erbjuda och acceptera viss inlärningsperiod och kan inte hindra en omplacering. Forena menar att inlärningsperiod är cirka sex månader. En arbetsgivare som menar att en anställd saknar tillräckliga kvalifikationer för en tjänst ska kunna visa att så är fallet.

AVTALSTURLISTOR

Med avtalsturlistor menas att facket och arbetsgivaren kommer överens om vilka av de anställda som ska sägas upp, enligt kollektivavtal utifrån turordningslista. Enligt Forena och FAO anges att ”... företaget och Forenas lokala organisation kan vid driftsinskränkning träffa överenskommelse om annan turordning.” Forenas uppfattning är att vara restriktiva att teckna avtalsturlistor. Om en lokal klubb trots detta överväger avtalsturlista ska klubben kontakta Forena centralt.

UPPSÄGNINGSBESKED— ÄR ARBETSGIVARENS BESKED TILL DE ANSTÄLLDA.

När det är känt för er vilka som kommer att bli uppsagda på grund av arbetsbrist behöver ni diskutera med arbetsgivaren hur informationen om uppsägningarna ska gå till. Det är viktigt att medlemmarna får möjlighet att ställa frågor till Forena lokalt.

Uppsagningsbeskedet ska vara skriftligt och överlämnas personligen. I beskedet ska uppsägningstiden framgå och det ska även stå hur medlemmen vill göra om hen anser att uppsägningen är felaktig. I uppsagningsbeskedet ska det också stå om den uppsagde har företrädesrätt till återanställning och hur det går till att göra anspråk på denna. För att företrädesrätten ska gälla behöver den aktiveras, lämpligen genom ett mail till chef och HR. Den gäller från dagen då uppsagningsbeskedet lämnas och till och med nio månader efter sista anställningsdag.

INVOLVERA MEDLEMMAR — TA HJÄLP OCH KONTAKTA FORENA CENTRALT

Förhandlingar om arbetsbrist kan vara krävande. Som förtroendevald hamnar du ofta i en mellanposition — mellan arbetsgivarens vilja till en snabb process och medlemmarnas behov av insyn, trygghet och förståelse.

Som nämnts anger Medbestämmandeavtalet att överläggningar ska ske i ett så tidigt skede att arbetstagarnas medverkan blir ett naturligt led i beslutsprocessen. För att det ska fungera måste förtroendevalda ges möjlighet att inhämta synpunkter från medlemmarna innan en förhandling avslutas. Det ger besluten förankring och legitimitet, och är avgörande för att avtalet ska uppfylla sitt syfte.

I praktiken kan det innebära att du behöver påminna arbetsgivaren om varför processen måste få ta den tid som krävs, samtidigt som du hjälper medlemmarna att förstå din roll och vilket inflytande du har. Kom ihåg att du inte ska bära ansvaret ensam. Vissa frågor kan dessutom omfattas av tystnadsplikt enligt 21 § MBL, vilket kräver gott omdöme i hur information hanteras.

Ta stöd i klubbens eller sektionens styrelse och planera tidigt hur ni involverar medlemmarna: När kan ni informera? Vad kan ni säga? Vilka kanaler fungerar bäst? Målet är balans — att undvika onödig oro men samtidigt ge medlemmarna relevant information och möjlighet att ställa frågor. Var tydliga med hur de kan nå er, exempelvis via intranätet eller medlemsmöten.

OCH KOM IHÅG:

även när det inte finns något nytt att berätta är det viktigt att hålla kontakten med medlemmarna. Att visa närvaro och vara tillgänglig skapar förtroende. Arbetsgivaren ansvarar för att informera om sina beslut — men ni behöver vara aktiva i att erbjuda stöd, skapa dialog och svara på frågor.



FORENA

www.forena.se

Producerad av Forena

Tryck: Tellogruppen 2025