

Omställning i handeln

Partsgemensam vägledning för turordning vid arbetsbrist



**SVENSK
HANDEL**



AKADEMIKER
FÖRBUNDEN

UNIONEN



Inledning

Omställningsavtalet

Mellan Svenskt Näringsliv och PTK gäller ett omställningsavtal. Avtalet ska underlätta för både företag och anställda då företaget behöver säga upp personal på grund av arbetsbrist.

För att göra det lättare för lokala parter att tillämpa omställningsavtalet har Svensk Handel, Unionen och Akademikerförbunden antagit denna vägledning som steg för steg beskriver vad lokala parter behöver göra för att träffa överenskommelse om en avtalsturlista.

Omställningsavtalet innebär att företaget betalar premier till TRR (Trygghetsrådet), som under vissa förutsättningar möjliggör två olika typer av stöd till anställda som sägs upp, Omställningsstöd och Avgångsersättning (AGE). För mer information och om omställningsavtalet i dess helhet, se www.trr.se.

Avtalet anger också att avtalsturlistor förutsätts träffas för att motsvara de behov företagen har i omställningssituationer: "de lokala parterna skall vid aktualiserad personalinskränkning värdera företagets krav och behov i bemaningshänseende. Om dessa behov inte kan tillgodoses med tillämpning av lag ska fastställande av turordning ske med avsteg från bestämmelserna i lagen om anställningsskydd.

De lokala parterna ska därvid göra ett urval av de anställda som ska sägas upp så att företagets behov av kompetens särskilt beaktas liksom företagets möjligheter att bedriva konkurrenskraftig verksamhet och därmed bereda fortsatt anställning.

Det förutsätts att de lokala parterna, på endera partens begäran, träffar överenskommelse om fastställande av turordning vid uppsägning med tillämpning av 22 § lagen om anställningsskydd och de avsteg från lagen som erfordras".

Avtalet innebär alltså att ingen part kan neka till att förhandla om arbetsbristen och behovet av en avtalsturlista.

Vad är en avtalsturlista?

En avtalsturlista innebär att företaget och de lokala fackliga organisationerna utifrån verksamhetens fortsatta behov kommer överens om vilken eller vilka tjänstemän som fortsatt ska vara kvar i företaget. Överenskommelsen utgör därmed ett bindande kollektivavtal om vilka anställda som företaget ska säga upp på grund av arbetsbrist.

Svensk Handel, Unionen och Akademikerförbunden rekommenderar de lokala parterna som avser att träffa överenskommelse om en avtalsturlista att vara tydliga med detta, allt för att undvika missförstånd och oklarheter.

Även om avsikten inte tydliggjorts är en överenskommelse mellan lokala parter som innebär avsteg från lagens turordningsregler att betrakta som en avtalsturlista.

Syftet med att träffa överenskommelse om en avtalsturlista är att företaget på bästa sätt ska kunna hantera sitt behov av att ha rätt organisation för framtida utmaningar och att ha förutsättningar för att bedriva en konkurrenskraftig verksamhet med goda möjligheter att fortsatt sysselsätta de tjänstemän som inte blir uppsagda. Företagets fortsatta behov och de enskilda tjänstemännens kompetenser (se vidare under punkt 10 "Företagets krav och behov") är viktiga utgångspunkter för att kunna bedöma vilka som ska omfattas av en avtalsturlista.

Krav på en avtalsturlista

Det är viktigt att en avtalsturlista inte är diskriminerande enligt någon av diskrimineringslagens grunder eller strider mot god sed på arbetsmarknaden. Om så ändå skulle vara fallet kan avtalsturlistan helt eller delvis förklaras ogiltig även om lokala parter varit överens om den.

Omställningskonsultation

Om det visar sig vara svårt att kunna enas om processen och/eller en avtalsturlista, kan lokala parter be centrala parter att gemensamt hålla en omställningskonsultation på företaget. Detta innebär att centrala parter på plats, gemensamt ger råd till lokala parter om hur de ska hantera processen i enlighet med omställningsavtalets intentioner.



Total Amount

Unit Price

QTY

Vägledning

Uppsägning p.g.a. arbetsbrist kan vara komplext och är alltid ingripande för de inblandade. Denna vägledning är en sammanfattning av de steg som behöver tas för att en överenskommelse om avtalsturlista ska kunna nås. Vägledningen gör inte anspråk på att redogöra för alla frågor som kan uppstå. Kontakta gärna din organisation om behov uppstår.

1. Skapa samsyn

En facklig organisation som är informerad om företagets utveckling, ekonomiska situation och liknande behöver mindre tid för att "komma ikapp" företagets kunskap och sannolikheten är då större att förhandlingarna kan föras mer effektivt.

2. Kallelse till förhandling

Så snart företaget kommit fram till att personalstyrkan behöver minskas, och att ett antal anställda behöver sägas upp, ska företaget kalla de fackliga organisationerna som företaget har kollektivavtal med, till en förhandling enligt Medbestämmandelagen, MBL 11 §.

Om det inte finns någon klubb eller förening på företaget ska företaget istället kalla fackföreningens regionala organisation, respektive avtalsbärande förbund till förhandlingen.

Exempel på förhandlingsframställan finns i bilaga 1.

I flertalet kollektivavtal förutsätts att fackförbund som är med i PTK bildar ett gemensamt lokalt organ, PTK-L, som förhandlar som en part med arbetsgivaren om den nya organisationen och arbetsbristen. Kan tjänstemannaparten inte uppträda genom PTK-L kan arbetsgivaren träffa överenskommelse med varje organisation för sig.

3. Varsel till arbetsförmedlingen

Företaget ska underrätta/varsla arbetsförmedlingen om arbetsbristen innebär att fem eller fler personer kan bli uppsagda. Företaget kan göra det på www.arbetsformedlingen.se.

4. Information till facklig organisation

Arbetsgivare har en särskild informationsskyldighet inför förhandlingar om arbetsbrist, se 15 § MBL. För att det ska bli en effektiv förhandling är det viktigt att den fackliga organisationen så tidigt som möjligt kan sätta sig in i frågan genom att företaget redovisar följande:

- Skälen till de planerade uppsägningarna
- Hur organisationen ser ut före och efter arbetsbristen
- Hur många som kan komma att bli uppsagda
- Kompetensbehov i den nya organisationen
- När arbetsgivaren planerar att verkställa uppsägningarna.

Finns det ytterligare information som underlättar processen för lokal arbetstagarpart att sätta sig in i situationen och därmed kunna komma överens om en avtalsturlista är det lämpligt att den ges så tidigt som möjligt innan förhandling ska äga rum.

Företaget ska också till de fackliga organisationerna lämna en kopia av det varsel som eventuellt har lämnats till arbetsförmedlingen.

5. Information till medarbetarna och intressenter

Medarbetarna behöver normalt informeras om att företaget kallat till förhandling om arbetsbrist. Informationen bör hållas på en övergripande nivå så att företaget inte föregår förhandlingsresultatet. Det är naturligt att företaget och de fackliga organisationerna så tidigt som möjligt kommer överens om vad, när och hur medarbetarna ska informeras (informationsplan). Om företaget är börsnoterat kan även marknaden behöva informeras.



6. Gör en riskbedömning

Företaget ska göra en riskbedömning i samverkan med skyddsombudet/arbetsmiljöombudet om hur arbetsmiljön kommer att påverkas för den framtida organisationen, se www.prevent.se. Riskbedömning kan t.ex. behandla arbetsmängd, arbetsinnehåll samt arbetstidens omfattning och förläggning. Omfattningen av en riskbedömning kan variera stort från ett enkelt konstaterande av få/inga risker till en mer omfattande analys. Riskbedömningen redovisas under förhandlingen och justeras/anpassas vid behov.

Exempel på riskbedömning finns i bilaga 2.

7. Förhandlingen inleds – beskrivning av omorganisationen respektive arbetsbristen

Förhandlingen inleds med att företaget beskriver nuvarande organisation och företagens förslag till fortsatt organisation samt grunden till att det föreligger arbetsbrist. Det gör företaget genom att ange orsaken till arbetsbristen samt vilka kategorier och hur många tjänster som enligt företaget berörs av arbetsbristen. Det är viktigt att de fackliga företrädarna ges möjlighet att förstå bakgrunden till arbetsbristen.

8. Red ut tystnadsplikt

En bra förhandlingsprocess bygger på ömsesidigt förtroende. En neddragning är ofta en känslig process vilket förutsätter att känslig information inte får spridning i ett för tidigt skede. Det är viktigt att de som förhandlar kan lita på varandra och tar ansvar för att information och känsliga uppgifter inte sprids innan parterna är överens om att så får ske.

Detta kan med fördel tas om hand genom att parterna i ett tidigt skede blir överens om när, vem, vad och på vilket sätt information ska ges (informationsplan). Vid behov kan en särskild förhandling om tystnadsplikt ske, enligt MBL 21 §.

9. Identifiera turordningskrets

Beroende på förutsättningarna kan de lokala parterna komma överens om att arbetsbristen ska begränsas till en del av verksamheten, t.ex. om en viss enhet enbart är den som berörs. Det kan vara en fördel att verksamheten kan fortsätta att bedrivas på andra enheter utan störningar eller oro bland de anställda. Arbetsbristen kan också vara enklare att hantera om turordningskretsen



begränsas. Det är viktigt att parterna är medvetna om att tillämpningen av en överenskommelse om att begränsa arbetsbristen till en del av verksamheten/enhet, i sig innebär att överenskommelse träffats om en avtalsurlista.

10. Företagets krav och behov

Företaget behöver identifiera vilka kompetenser som behövs för den fortsatta verksamhetens behov och redogöra för dessa.

Med kompetenser kan t.ex. menas kunskaper, förmågor, egenskaper och prestationer som är viktiga för den fortsatta verksamheten. Hur olika krav uppfyllts tidigare kan vara en viktig utgångspunkt för att identifiera vilka som är mest lämpliga att vara kvar i den nya organisationen.

11. Pröva omplacering till lediga befattningar

Företaget ska pröva om de som riskerar uppsägning, istället kan omplaceras till en ledig befattning inom företaget. Omplaceringsskyldigheten gäller till samtliga driftsenheter och samtliga kollektivavtalsområden inom företaget. Företaget avgör vem som ska erbjudas vilken ledig tjänst efter lämplighet.

12. Identifiera vilka som saknar efterfrågad kompetens

Parterna förutsätts träffa överenskommelse om en avtalsurlista för de tjänstemän som inte når upp till den samlade kompetensen som företaget behöver för att klara fortsatta behov i verksamheten. Det betyder att parterna är överens om att dessa personer ska sägas upp p.g.a. arbetsbrist.

De fackliga organisationerna ska innan överenskommelse träffas få tillgång till den ytterligare information som behövs för att ta ställning till den föreslagna avtalsturlistan. Detta kan t.ex. ske genom att det ges tillfälle att prata med de medlemmar som berörs.

13. Protokoll

Förhandlingen om avtalsturlista ska dokumenteras i ett protokoll som undertecknas av samtliga parter innan uppsägning får ske. Även en förhandling om arbetsbrist som inte resulterar i en avtalsturlista ska protokollföras.

Förhandlingen är i normalfallet avslutad när sammanträdet för förhandlingen avslutas. Om det ska ske vid senare tidpunkt, ska det uttryckligen vara överenskommet mellan parterna. Ange detta gärna i protokollet, för tydlighetens skull.

Därefter lämnas information och uppsägningshandlingar till de tjänstemän som ska sägas upp.

Exempel på förhandlingsprotokoll finns i bilaga 3.

Om lokala parter inte kan enas, kan central förhandling begäras. Först efter den centrala förhandlingen kan uppsägningshandlingar lämnas. Om det uppstår problem i processen kring avtalsturlista kan lokala parter be centrala parter att gemensamt hålla en omställningskonsultation på företaget.

14. Uppsägningstid

Uppsägningstid framgår av kollektivavtalet, och kompletteras med lagens formaliaregler.

Om det skulle vara aktuellt kan företaget och tjänstemannen komma överens om att förlänga uppsägningstiden. Enligt 14 § LAS ska skälig ledighet med lön beviljas för den som söker arbete under uppsägningstiden.

15. Utvärdering

När parterna genomfört förhandlingen och uppsägningarna är gjorda, bör parterna utvärdera hur processen varit. Syftet med utvärderingen är att upptäcka moment som parterna kan förbättra inför en eventuell nästa förhandling om arbetsbrist vid företaget.





BILAGA 1

Exempel på förhandlingsframställan

Kallelse till MBL-förhandling angående omorganisation/arbetsbrist

Företaget har följande kollektivavtal:

Tid och plats för förhandlingen

Företaget föreslår följande tidpunkt för förhandlingen

Datum: _____

Tid: _____

Plats: _____

Nuvarande verksamhet och organisation

Berörd arbetsplats/driftsenhet:

Antal anställda:

Verksamhet och organisation:

Information om arbetsbristen

Skälen till planerade uppsägningar:

Hur organisationen ser ut före och efter arbetsbristen:

Hur många som kan komma att bli uppsagda:

Kompetensbehov efter arbetsbristen:

När uppsägningarna planeras ske:

Kontaktuppgifter till företaget

Namn: _____

Adress: _____

Telefon: _____

Email: _____

BILAGA 2

Exempel på riskbedömning

Uppgifter om arbetsgivaren

Företag: _____

Organisationsnummer: _____

Adress: _____

Kontaktperson: _____

Telefon: _____

Email: _____

Skyddsombud som planen stämts av med:

Nulägesbeskrivning

Beskriv arbetsmiljön före förändringen

Den planerade förändringen

Beskriv vilka förändringar som planeras och vilka som berörs

Riskbedömning

Beskriv vilka arbetsmiljörisker som kan uppstå, t.ex. om personalens inflytande över sin egen arbetssituation påverkas eller om det uppstår behov av introduktion

Åtgärder

Gör en handlingsplan för hur eventuella risker ska minimeras, vem som har ansvar för detta och ange hur/när planen ska följas upp

BILAGA 3

Exempel på förhandlingsprotokoll

Protokoll MBL-förhandling

Datum: _____

Plats: _____

Arbetsgivare

Företag: _____

Organisationsnummer: _____

Närvarande: _____

Lokal facklig organisation

Närvarande: _____

Ärende

Förhandling enligt 11 § MBL angående omorganisation/arbetsbrist

Företagets förslag

Den lokala fackliga organisationens synpunkter

Resultatet av förhandlingen

Parterna har denna dag träffat en överenskommelse om avtalsturlista som omfattar följande personer. Dessa personer kommer att sägas upp p.g.a. arbetsbrist efter att förhandlingen avslutats

Förhandlingen avslutades i enighet den åååå-mm-dd

Justering

Ort och datum: _____

För företaget:

För den lokala fackliga organisationen:

Parterna är överens om att omställningsavtalet är en viktig del för att underlätta omställning. Avtalet innehåller dels stöd för den som blir uppsagd på grund av arbetsbrist, dels regler om att lokala parter ska göra avsteg från lagens bestämmelser om turordning efter anställningstid om det finns behov av det.

Den här vägledningen har tagits fram av Svensk Handel, Unionen och Akademikerförbunden för att göra det lättare för lokala parter att tillämpa omställningsavtalet.

Vägledningen har tagits fram för att företag och lokala fackliga företrädare ibland haft olika uppfattningar om omställningsprocessen och hur de skulle ha kunnat enas om avtalsurlistor. Denna vägledning syftar till att parterna ska nå en samsyn om hur omställningsprocessen bör gå till.

Om ni trots den här vägledningen har svårt att bli överens kan ni ta hjälp av de centrala parterna i en omställningskonsultation som syftar till att stödja en bra process som leder till att företagets behov av kompetens särskilt beaktas liksom företagets möjligheter att bedriva konkurrenskraftig verksamhet och även i framtiden kunna ge fler tjänstemän anställning.

**SVENSK
HANDEL**

Huvudkontor:
Regeringsgatan 60
103 29 STOCKHOLM
Tel 010-47 18 500

 **AKADEMIKER
FÖRBUNDEN**

c/o Jusek
Box 5167
102 44 Stockholm
Tel 08-665 29 00

Unionen

Huvudkontor:
Olof Palmes gata 17
105 32 STOCKHOLM
Tel 08-504 150 00
Unionen Direkt,
tel 0770-870 870

I Akademikerförbunden ingår
Akademikerförbundet SSR, Civilekonomerna, DIK, Sveriges Arbetsterapeuter, Jusek, Fysioterapeuterna,
Naturvetarna, Sveriges Farmaceuter, Sveriges Ingenjörer, Sveriges Psykologförbund, Sveriges Skolledarförbund,
Sveriges Universitetslärarförbund och Sveriges Veterinärförbund.