

BYGGNADS RIKTLINJE FÖR

TRYGG ANSTÄLLNING.

Innehåll

Uppsägningsförhandlingar	3
Arbetsbristförhandling	6
Arbetsmiljölagen	9
Försäkringar	11

Rätten till en trygg anställning

Då byggbranschen präglas av återkommande lågkonjunktur och säsongsbetonad arbetsbrist har rätten till en trygg och säker anställning alltid varit en viktig fråga för Byggnads.

Syftet med riktlinjerna är att Byggnads medlemmar ska få en så professionell hantering som möjligt i anställningsfrågor. Riktlinjerna ska hjälpa dig som förhandlar för medlemmar i arbetsbristförhandlingar och uppsägning av personliga skäl att känna dig trygg med vad som gäller.

Uppsägningsförhandlingar

Uppsägningsförhandlingar är förhandlingar som kräver både tid, kunskap och förberedelser. En vilja och förmåga att ge och ta, samt en stor öppenhet mot medlemmen (eller medlemmarna) som du företräder i förhandlingen.

Lagen om anställningsskydd (LAS) reglerar anställningstryggheten genom att tolka vad som räknas som saklig grund för uppsägning, omplacering, turordning, uppsägningstid och företrädesrätt till återanställning.

Två olika typer av uppsägningar

Arbetsbrist

Arbetsbristskäl är den vanligaste orsaken till uppsägningar från arbetsgivarens sida. *En arbetsbristuppsägning måste alltid vara sakligt grundad* och omfattar i princip alla skäl till uppsägning som inte gäller arbetstagaren personligen.

Arbetsbrist uppstår i situationer när arbetsgivaren bedömer att det inte längre är möjligt att erbjuda arbete i samma utsträckning som tidigare. Det kan bero på att företaget måste göra kostnadsbesparingar, att delar av verksamheten läggs ner, omorganisering eller neddragningar till följd av konjunktursvängningar.

Byggnads syn på arbetsbristförhandlingar

En *förhandling rörande uppsägning på grund av arbetsbrist* är en av de viktigaste förhandlingarna som du eller en medbestämmandegrupp (MB-grupp) kan göra.

Efter förhandlingen ska medlemmen veta att du har gjort allt som är möjligt för att undvika en uppsägning och därför är det extra viktigt att du företräder medlemmen

på ett professionellt och korrekt sätt. Skulle uppsägningen från arbetsgivaren ändå vara ett faktum, ska den ske på grund av brist på arbete, inget annat.

Viktigt! Det är din uppgift att få företaget - som är i den tråkiga situationen att de måste säga upp personal - att förstå att det kräver både tid och förberedelse inför en förhandling om arbetsbrist.

Personliga skäl

Personliga skäl som grund för uppsägning är kopplade till arbetstagaren som person. Det kan handla om misskötsamhet*, svårigheter att samarbeta, arbetsvägran, trakasserier eller illojalitet. Minst två veckor innan en uppsägning av personliga skäl, måste arbetsgivaren undersöka möjligheten att omplacera arbetstagaren och underrätta hen om vad som kommer att ske. Om arbetstagaren är ansluten till ett fackförbund, måste arbetsgivaren dessutom:

- ▶ Varsla det aktuella fackförbundet (minst två veckor i förväg).
- ▶ Respektera arbetstagarens och fackförbundets rätt till överläggning med arbetsgivaren (om den begärs inom en vecka från underrättelsen och varslet).
- ▶ Invänta eventuell överläggning innan anställningen kan avslutas.

* Exempel på misskötsamhet är olämpligt uppträdande eller olovlig frånvaro. Enstaka tillfällen av misskötsamhet räknas dock inte som saklig grund för uppsägning, utan misskötsamheten behöver vara av större omfattning och väl dokumenterad.

Turordningsreglerna

I LAS finns turordningsreglerna för uppsägning. Reglerna innebär i korthet och att arbetstagare med längre anställningstid har företräde framför arbetstagare med kortare anställningstid. Vid lika anställningstid ger högre ålder företräde.

Turordningsreglerna reglerar också att verksamheter ska indelas i *turordningsområden* och att en undersökning om omplacering av arbetstagaren måste göras innan saklig grund för uppsägning är uppfylld. Den som blivit uppsagd har *företrädesrätt till återanställning* om hen arbetat minst ett år på företaget under de senaste tre åren.

Turordningsområden

När det kommer till turordningsområden är huvudregeln är att en anställd ska tillhöra det turordningsområde som hen arbetar i. Byggnads utgångspunkt är att det bara ska finnas ett turordningsområde inom ett visst geografiskt område i företaget och att varje turordningsområde ska omfatta ett så stort geografiskt område som möjligt.

Det innebär att det ska vara ett gemensamt turordningsområde för service- och entreprenadverksamhet. Ju större turordningsområde, desto starkare genomslagskraft får principen att anställningstidens längd är avgörande för turordningen. Och samma sak gäller tvärtom: ju snävare turordningsområdet är, desto svagare är anställningsskyddet.

Viktigt! Det är arbetsuppgifterna som avgör vilken turordningslista som gäller.

Undantag från huvudregeln

Det finns två undantag från huvudregeln om att en anställd ska tillhöra det turordningsområde som hen arbetar i:

- ▶ Medlem som är utlånad för arbete i annat turordningsområde kan vara det i *högst sex månader*. Därefter måste hen tillsammans med arbetsgivaren besluta om hen ska överföras till det nya turordningsområdet eller inte. Särskilda skäl krävs för förlängning.
- ▶ Vid stora projekt med många aktörer kan medlemmar lånas ut till projektet från det egna turordningsområdet. Vid minskning av arbetsstyrkan i projektet, återgår medlemmen till sitt ordinarie turordningsområde.

Problemet med felaktiga indelningar

Det har tidigare gjorts många felaktiga indelningar i små och begränsade turordningsområden för yrkesgrupper verksamma på samma ort och i samma företag. Problemet har inneburit att anställda har placerats i särskilda turordningsområden, trots att de därefter arbetat i andra turordningsområden än det egna, och dessutom förväntats ha haft arbetsplikt i ett betydligt större geografiskt område. Samtidigt har deras anställningstrygghet, inkluderat återanställningsrätten, begränsats att gälla bara det egna området.

Sen Byggnads tog fram sin första policy om anställningsskydd 2002 har problemet med felaktiga indelningar av turordningsområden kraftigt minskat, men problematiken finns fortfarande kvar. Därför är det viktigt att MB-grupper har kontroll över vilka överenskommelser som finns om turordnings- och omplaceringsområden och vem, eller vilka, personer som har förhandlingsrätt i frågor som rör anställningsskydd.

Omplaceringsutredning

Innan en uppsägning kan bli aktuell är arbetsgivaren skyldig att utreda möjligheterna till omplacering av arbetstagaren. Möjligheten till omplacering ska undersökas i hela verksamheten, det vill säga inom hela organisationsnumret och i *omplaceringsutredningen* ska arbetsgivaren noggrant undersöka följande:

- ▶ arbetsplatserna i omplaceringsområdet
- ▶ redogörelse för alla arbetsplatser (hur ser bemanningen ut just nu och framåt)
- ▶ hela arbetsgivarens verksamhet ska utredas
- ▶ undersöka om det går att föra samman arbetsuppgifter från olika håll
- ▶ likartat arbete
- ▶ lämpligt arbetet med hänsyn till arbetstagaren
- ▶ arbetsgivaren kan genom organisatoriska åtgärder skapa omplaceringsmöjligheter

Viktigt! Försök se till att alla delar av utredningen dokumenteras skriftligt.

Utredningen kan ibland visa att det inte finns något ledigt jobb som arbetstagaren har kvalifikationer för, eller som hen kan lära sig inom en rimlig tid. Då anses

arbetsgivaren ändå ha fullgjort sin skyldighet att ha utrett möjligheten till omplacering.

Arbetsbristförhandling

I *medbestämmandelagen (MBL)* regleras arbetsgivarens förhandlingsskyldighet. Det innebär att arbetsgivaren, på eget initiativ, måste förhandla med de berörda fackförbunden innan de tar beslut om *viktigare förändringar* som rör verksamheten eller fackanslutna arbetstagares arbets- eller anställningsförhållanden.

Generellt kan man säga att arbetsgivaren är förhandlingsskyldig i frågor där man typiskt sett bör räkna med att fackförbunden vill ha möjlighet att förhandla.

Exempel på viktigare förändringar:

- ▶ Nedläggningar av hela eller delar av verksamheten
- ▶ produktionsomläggningar
- ▶ överlåtelse av hela eller delar av verksamheten
- ▶ utförsäljning av delar av verksamheten
- ▶ anlitande av underentreprenörer
- ▶ omorganisationer
- ▶ anställning av ny chef
- ▶ permittering
- ▶ större investeringsbeslut.

Arbetsbristförhandlingens fyra faser

En arbetsbristförhandling har fyra större faser:

- ▶ Fas 1 – Arbetsgivaren kallar till information
- ▶ Fas 2 – Den egna utrednings- och analysfasen
- ▶ Fas 3 – Genomförande av uppsägningsförhandling
- ▶ Fas 4 – Efterarbete och uppföljning

Fas 1 – Arbetsgivaren kallar till information

Enligt MBL måste arbetsgivaren informera sina anställda om tankar kring någon form av större eller viktigare förändring på företaget. De anställda har, genom sina fackliga företrädare, en lag- och avtalsenlig rätt att påverka arbetsgivarens tänkta beslut. Det är alltså arbetsgivarens ansvar att starta processen i god tid, *innan* beslut om eventuella åtgärder är fattat.

Under informationen ska arbetsgivaren svara på frågorna:

- ▶ Hur ser företagets ekonomi ut? Hur ser det ut med arbetsuppdrag respektive orderingång? Både nu och i framtiden, samt jämfört med samma tid året innan?
- ▶ Hur ser nuvarande bemanningsplan ut? Med egen respektive eventuell inlånad eller inhyrd personal, använder företaget underleverantörer?
- ▶ Har arbetsgivaren tillsammans med fackliga organisationen gjort en riskbedömning?
- ▶ Har en omplaceringsutredning gjorts? Finns det möjlighet att låna ut personal till annan del av företaget eller till ett annat företag? Finns det personer som kan erbjudas avtalspension? Finns andra omplaceringsmöjligheter?
- ▶ Hur kan den uppkomna situationen användas till kompetensutveckling av personalen? Hur kan omställningsförsäkringen stödja detta?
- ▶ Hur ser arbetsgivarens förslag till turordningslista ut? Finns det anställda som är föräldralediga och som därmed omfattas av andra uppsägningsregler? Vem eller vilka har företrädesrätt till återanställning?

Fas 2 – Den egna utrednings- och analysfasen

Att analysera och kontrollera informationen från arbetsgivaren är en mycket viktig del av uppsägningsförhandlingen. Utöver att all ekonomisk fakta och svaren på frågeformuläret ska följas upp, ska du även:

- ▶ Noga kontrollera *turordningslistan* som arbetsgivaren gjort.
- ▶ Undersöka *möjliga omplaceringar*.
- ▶ Gå igenom *riskbedömningen* som arbetsgivaren gjort tillsammans med den fackliga organisationen.

Fas 3 – Genomförande av uppsägningsförhandling

Den första delen av förhandlingen rör formalia där arbetstagarorganisationen och arbetsgivaren tillsammans bestämmer vem som ska vara mötesordförande, vem som ska föra protokoll samt vilka som ska justera protokollet. Både utformning och justeringen av protokollet är mycket viktigt. Redan innan förhandlingsbordet lämnas, ska ni summera vad ni kommit överens om. Helst ska protokollet skrivas under - eller direkt efter - förhandlingen så att alla är överens om vad som sagts.

Den andra delen av förhandlingen rör olika former av begränsningar av antalet personer som eventuellt behöver bli uppsagda: När kan inlånad eller inhyrd arbetskraft lämna företagets arbetsplatser? Vilka uppgifter utförs av underentreprenörer? Kan uppgifterna tas över av företaget och i så fall när? Vilka kompetensutvecklingsområden kan initieras och vilka kan delta? Vilka personer kan erbjudas omplacering eller avtalspension? Kan intern eller extern utlåning av personal göras, vilka kan erbjudas detta?

Viktigt! Det är arbetsgivaren som ansvarar för turordningslistan, den fackliga organisationen ska aldrig skriva under en turordningslista.

Som hjälp till dig som förhandlar om arbetsbrist, finns en checklista och ett frågeformulär som du kan använda. Listan och frågeformuläret hittar du under *Mina sidor* på Byggnads intranät och hemsida.

Om det är delade meningar om det till exempel råder arbetsbrist eller inte, har du som ombud eller MB-ledamot rätt att begära en central förhandling. Begäran ska du meddela direkt vid förhandlingen och den ska skrivas in i protokollet. Vid en central förhandling övertar Byggnads förbunds kontor förhandlingsrätten.

Fas 4 - Efterarbete och uppföljning

Efter avslutad förhandling är medlemmarna uppsägningsbara. Arbetsgivaren kan kalla till ett stormöte med de berörda och informerar om att det råder arbetsbrist på företaget och att de kommer bli uppsagda. Eller så kan arbetsgivaren välja att träffa varje medlem var för sig och lämna uppsägningsbeskedet. Om arbetsgivaren kallar till stormöte, kan MB-gruppen eller annan anställd av Byggnads närvara för att svara på frågor om hur förhandlingen gått och vad som kommer hända nu? Det är viktigt att vara tydlig med att det är arbetsgivaren som anser att det är arbetsbrist i företaget och det är hen som säger upp personalen. Byggnads roll är att företräda medlemmarna och se till att uppsägningarna följer gällande regelverk.

Så länge det finns medlemmar med återanställningsrätt får arbetsgivaren inte ta in inhyrd eller inlånad personal. Därför är det viktigt att både förtroendevalda och medlemmar bevakar vad som sker på företaget och informerar förbunds kontoret om arbetsgivaren bryter mot någon regel.

Viktigt! Det är den fackliga organisationens roll att bjuda in de som är medlemmar till ett möte och informera om vilket skyddsnät som finns för dem som blivit varslade. Ett sånt informationsmöte är bra att planera in cirka en till två veckor efter dem har blivit varslade.

Rätt till återanställning på företaget

Om medlemmen har varit anställd i sammanlagt mer än tolv månader under de tre senaste åren hos arbetsgivaren, och blir uppsagd på grund av arbetsbrist, så har hen *företrädesrätt till återanställning*. Om det på företaget uppstår behov av arbetskraft så har medlemmen rätt att bli återanställd. Detta gäller under uppsägningstiden och därefter inom nio månader efter att medlemmens anställning upphört.

Vid uppsägning ska du som ombud göra anspråk på medlemmens företrädesrätt till återanställning. Dock räcker det inte med att det bara skrivs in i protokollet. Medlemmen måste även själv begära sin företrädesrätt, och den begäran ska arbetsgivaren också bekräfta. Blanketten för att begära företrädesrätt hittar du under *Mina sidor* på Byggnads intranät och hemsida.

Arbetsgivaren är förhandlingskyldig med facket när hen tänker anställa en person och någon annan har företrädesrätt till återanställning. Samma sak gäller om flera personer har företrädesrätt och man ska bestämma vem av dem som ska få återanställning.

Arbetsmiljölagen

Enligt *Arbetsmiljölagen (AML)* är det arbetsgivaren som har huvudansvaret för arbetsmiljön. Arbetsgivaren ska ansvara för en säker och tillfredställande arbetsmiljö. Detta innebär att arbetsgivaren ska organisera och planera arbetet så att anställda inte utsätts för fysisk eller psykisk belastning som kan medföra ohälsa eller olycksfall.

Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete beskriver hur arbetsgivaren ska gå tillväga för att uppfylla sitt ansvar. Det systematiska arbetsmiljöarbetet innebär att arbetsgivaren arbetar förebyggande, något som ger ökad hälsa och säkerhet för alla anställda och även påverkar ekonomin i organisationen.

Att ta reda på vilka arbetsmiljörisker en förändring i verksamheten kan innebära är lönsamt genom att riskerna kan åtgärdas i tid.

Så här säger föreskrifterna:

”När ändringar i verksamheten planeras, skall arbetsgivaren bedöma om ändringarna medför risker för ohälsa eller olycksfall som kan behöva åtgärdas.”

De ändringar som föreskrifterna avser är exempelvis personalförändringar som arbetsbristuppsägningar, nya arbetstider, arbetsmetoder eller andra organisationsförändringar som påverkar de anställda. Det vill säga, ändringar som inte utgör en del av den dagliga, löpande verksamheten.

Riskbedömningen ska utgå från den planerade ändringen och de eventuella risker för ohälsa och olycksfall som ändringen kan medföra. Riskbedömningen ska göras *innan* arbetsgivaren genomför några förändringar och handla om tiden efter förändringen. Kom ihåg att förändringsarbete i sig kan utgöra en risk för ohälsa.

Det är arbetsgivarens ansvar att se till att alla faktorer i arbetsmiljön vägs in vid riskbedömningen. Arbetsgivaren ska därför, så långt det är praktiskt möjligt, i förebyggande syfte ta reda på samtliga riskfaktorer som i värsta fall kan orsaka skador på de anställda.

Riskbedömningen behöver göras grundligt och systematiskt. Den kan omfatta iakttagelser på arbetsplatsen, intervjuer med skyddsombud och berörd personal om kommande arbetsbelastningar, uppgiftsfördelningar, instruktioner och rutiner.

Riskbedömningen ska fokuseras på händelsen och de förhållanden som man kan tänka sig för de som kvarstår i verksamheten. Den ska göras i förebyggande syfte för framtiden och inte handla om hur det tidigare har varit på arbetsplatsen.

En betydande risk för en ökad sjukfrånvaro kan bero på ohälsa och kommande olycksfall som orsakas av förhållanden i framtida arbetsmiljön. Det är därför viktigt

att göra riskbedömning i god tid för att kunna vidta åtgärder tidigt om framtida frånvaron har samband med arbetsförhållandena.

Kvinnor och män kan utsättas för olika risker i arbetet. Det är därför viktigt att känna till antalet utsatta kvinnor och män i fråga om ohälsa, olycksfall eller tillbud. Det kan visa att skilda åtgärder behövs. Bedömningen ska göras både på grupp- och individnivå. Den ska omfatta såväl fysiska som sociala och psykologiska risker.

Företagshälsovård enligt de kollektiva arbetsmiljöavtalen

Företagshälsovården ska förutom att erbjuda hälsoundersökning förebygga och minimera arbetsmiljörisiker. Deras insatser ingår som en viktig del i företagets arbete med arbetsanpassning och rehabilitering. Det är bäst om företagshälsovården fungerar som en sammanhållen resurs.

Till företagshälsovårdens arbetsuppgifter hör att kunna identifiera och beskriva sambanden mellan arbetsmiljö, organisation, produktivitet och hälsa samt medverka vid genomförande av åtgärder som främjar arbetstagares hälsa vid organisationsförändringar.

Företagshälsovården ska erbjuda rådgivning om hälsa, miljö och säkerhet. Det innebär i praktiken att arbetsgivare, MB-ledamot och/eller skyddsombud ska få hjälp av en expert hos företagshälsovården. Det gäller speciellt vid rådgivning inför förändringar av arbetsmetoder eller organisationsförändringar.

Tips om första hjälpen och krisstöd

I händelse av psykisk ohälsa, osund arbetsbelastning eller olyckor ska det finnas ett krisstöd från företagshälsovården. Dels för den drabbade och hans anhöriga, men även för övriga anställda i företaget. Det är skyddsombudets roll att se till att krisstödet startas upp.

Varje företag ska ha sin egen krisplan med rutiner och en rehabiliteringskedja kring olika skador, händelser och olyckor. Saknar företaget en krisplan ska du (och den region du tillhör) begära *förhandling av förebyggande krisstöd*, då det är ett brott mot lag och avtal att sakna beredskap. Företagshälsovården eller annan aktör bör sen ta vid.

Försäkringar

Vid en uppsägning finns det ett par försäkringar som du behöver ha koll på. De är *a-kassan*, *omställningsstödet* och *avgångsbidragsförsäkringen*. Här är en kort information om vad de innebär och hur du anmäler till dem.

Byggnads a-kassa

Det är viktigt att anmäla sig till Arbetsförmedlingen på den *första arbetslösa dagen*.

Ersättning kan endast erhållas för dagar då man är anmäld där. Så fort a-kassan får en signal från Arbetsförmedlingen om att den arbetslöse är arbetssökande skickar a-kassan ett brev med mer information hem till medlemmen. Om medlemmen har tillgång till *Mina sidor* på a-kassas hemsida får hen sin information där, annars kommer den hem med post.

Under fliken e-tjänster, ska medlemmen begära att arbetsgivaren fyller i ett arbetsgivarintyg (om medlemmen inte redan har fått ett). Det kan hen också göra direkt från sajten arbetsgivarintyg.nu. Har medlemmen haft flera anställningar behöver a-kassan ett arbetsgivarintyg från varje arbetsgivare.

På *Mina sidor* fyller medlemmen även i och signerar sina tidrapporter. Varje tidrapport gäller en vecka. A-kassan kan inte fatta beslut i ärendet innan de har fått in den första tidrapporten, så det är i medlemmens eget intresse att skicka in dem snabbt.

Läs mer på: byggnadsakassa.se

Omställningsstöd (TSL)

TSL ger medlemmen möjlighet att träffa en jobbcoach som gör en kompetenskartläggning och ser till så att medlemmen har de rätta verktygen för att hitta ett nytt jobb. Det är hen som är uppsagd som har ansvaret för att söka ett nytt jobb men coachen kan ge råd och stöd.

Omställningsstödet gäller bara för den som sägs upp på grund av arbetsbrist och är tillsvidareanställd. Man ska ha haft en anställning på minst 16 timmar i veckan i minst 12 månader sammanhängande innan sista anställningsdag vid ett eller flera företag med kollektivavtal. Gäller till månaden innan medlemmen fyller 65 år.

Ansökan ska göras så snart som möjligt då det är bra om man kan starta omställningsprogrammet redan under uppsägningstiden. Facket och företaget har till uppgift att informera alla på arbetsplatsen om omställningsstödet och det är facket tillsammans med arbetsgivaren som ansöker om stödet hos TSL.

Läs mer på: tsl.se

Avgångsbidragsförsäkring (AGB)

För att kunna ta del av försäkringen måste man ha fyllt 40 år och varit anställd minst 50 månader under en femårsperiod hos ett eller flera företag som har försäkringen.

Man ansvarar själv för att anmälan kommer in till AFA försäkring, En del av anmälan ska fyllas i av sin arbetsgivare. Anmälan måste skickas in inom två år från tillsvidareanställningens sista dag.

Ersättningen är ett engångsbelopp och beror på ålder och arbetstid. Vid uppsägning under 2020 är grundbeloppet 36 487 kr.

Läs mer på afaforsakring.se under avsnittet om uppsägning.

AGS Rehabfond

AFA kan lämna ersättning för del av kostnader för arbetslivsinriktad rehabilitering och insatser för att förebygga arbetsförmåga för både psykiska och fysiska besvär.

Det kan till exempel röra sig om:

- ▶ Samtalsstöd hos legitimerad psykolog eller psykoterapeut
- ▶ Beroendebehandling
- ▶ Kurser i stresshantering och livsstilsförändring
- ▶ Omskolning

Följande har möjlighet att ansöka om rehabiliteringsstöd:

- ▶ Privata arbetsgivare vars anställda omfattas av sjukförsäkringen AGS.
- ▶ Försäkringskassan för person som omfattas av sjukförsäkringen AGS.
- ▶ Arbetsförmedlingen för person som omfattas av efterskydd i AGS.