FORENA

OMORGANISERA

En handbok för dig som ska förhandla omorganisationer

STÖD VID OM–ORGANISATION

Arbetsgivaren bestämmer vilken verksamhet företaget ska bedriva och har rätten att avgöra om det behövs en omorganisation.

Ni som förtroendevalda har ändå en väldigt viktig roll. Er uppgift är att bevaka att företaget följer de lagar och regler som finns. Och ni kan genom ert arbete bidra till att omorganisationen blir väl förankrad och kvalitetssäkrad – något som både arbetsgivare och anställda vinner på.

Den här handboken är tänkt som ett stöd för er i den processen.

Den beskriver vad som förväntas av er i de olika stegen i en stor omorganisation och hur ni kan hantera eventuella uppsägningar till följd av den. Kom också ihåg att ni alltid kan ringa till kansliet för råd och stöd.

Lycka till med ert viktiga arbete!

Anders Johansson
Förbundsordförande Forena

OMORGANISERA I TVÅ STEG

EN OMORGANISATION SKER I TVÅ STEG.

● STEG ETT

Förhandlingar om ny organisation
I det här steget förhandlar ni den nya organisationen och pratar enbart tjänster – inte personer.

● STEG TVÅ

Förhandlingar om ny organisation
När den nya organisationen är förhandlad ser ni vilka konsekvenserna blir och om det blir aktuellt med uppsägningar.

Det är viktigt att hålla isär de båda stegen. Blanda inte in frågor om konsekvenser i steg ett. Var noga med att först diskutera organisation och sedan konsekvens.

Arbetsbristförhandlingar kan vara jobbiga att hantera som förtroendevald. Ni kommer kanske att slitas mellan chefernas krav på en snabb process och medlemmarnas önskan att ha full insyn i processen.

Ni kan behöva förklara för arbetsgivaren varför det är viktigt att processen får ta tid, och förklara för medlemmarna vilken er roll är och hur mycket ni har möjlighet att påverka.

Kom ihåg att ni alltid kan ringa till kansliet för att diskutera de här frågorna.

NY ORGANISATION

Arbetsgivaren ska fortlöpande ge er förtroendevalda information om bland annat verksamhetens utveckling och det ekonomiska läget. Därför ska en stor omorganisation inte komma som en överraskning för er: ni bör i ett tidigt skede ha fått information om omständigheter som kan leda till en omorganisation och påföljande arbetsbrist.

Innan arbetsgivaren kan ta beslut om att det föreligger arbetsbrist måste den nya organisationen vara bestämd. Det är ju först då det går att se vilka konsekvenser den nya organisationen får och om det är aktuellt med nedskärningar.

FÖRHANDLINGENS GENOMFÖRANDE

Inför förhandling om ny organisation ska arbetsgivaren ge er underlag som förklarar varför en omorganisation måste göras och hur de vill att den nya organisationen ska se ut. Underlaget ska vara skriftligt och ni ska få det i god tid inför förhandlingen.

Ni har också rätt att få hjälp av arbetsgivaren med utredningar. Det kan till exempel betyda att ni får hjälp med att tolka eller analysera en rapport om företagets ekonomiska situation.

Underlag som är bra att begära av arbetsgivaren inför förhandling: ekonomiska beräkningar som ligger till grund för förslaget, vilket resultat arbetsgivaren förväntar sig av förändringen, vilka konsekvenserna skulle kunna bli vid en oförändrad verksamhet samt vilka kostnader som själva genomförandet av förslaget medför.

Ert uppdrag är att göra en bedömning av förslaget. Fråga er till exempel:

- Är förslaget realistiskt?
- Saknas något underlag?
- Hur kommer verksamheten att fungera – ekonomiskt och arbetsmiljömässigt?
- Har ni förslag på andra lösningar?

KONSEKVENSANALYS

Risk- och konsekvensanalysen handlar om att bedöma, förebygga och åtgärda risker för skador och ohälsa. När arbetsgivaren planerar en förändring i verksamheten ändras också förutsättningarna på arbetsplatsen. Därför ska det göras en särskild bedömning utifrån förslaget till förändring. I det här arbetet kommer företagets arbetsmiljöorganisation in (arbetsmiljöombud/samordnande arbetsmiljöombud/arbetsmiljökommitté). Det är viktigt att ni som sitter i styrelsen har tät kontakt med arbetsmiljöombudet.

Risk- och konsekvensanalysen ska beskriva hur det blir när förändringen är genomförd – vilken förändringen är, var den görs och vilka som berörs av den. Finns det risk för att förändringen leder till ohälsa? I så fall: hur ska det förebyggas? Ansvaret för att en risk- och konsekvensanalys genomförs och följs upp ligger alltid hos arbetsgivaren.

ANALYSEN INNEHÅLLER FLERA STEG:

1. Precisera den planerade ändringen

- Vad består ändringen av?
- Vilka arbetstagare eller grupper av arbetstagare berörs?

2. Gör riskbedömningen

- Vilka risker innebär ändringarna?
- Är riskerna allvarliga eller inte?

3. Åtgärda

- Vilka åtgärder ska genomföras?
- När ska åtgärderna vara genomförda?
- Vem ser till att åtgärderna genomförs?

4. Följ upp

- I risk- och konsekvensanalysen ska det stå datum för när uppföljning ska ske och vem som ansvarar för att den blir av.

I det här skedet ska också en riskbedömning göras. Fråga arbetsgivaren om arbetsmiljöombudet är delaktig i processen.

Det är viktigt att ni verkligen förstår innebörden av det förslag ni har fått ta del av. Ni behöver få tillfälle att ställa frågor, komma med inspel och göra kompletteringar. Stressa inte igenom den här processen – det första steget kan ta en dag i anspråk, men också flera veckor.

Tänk på att ni alltid har rätt att ajournera förhandlingen om ni tycker att ni behöver det!

PROTOKOLLFÖR FÖRHANDLINGEN

Förhandlingen 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 (det vill säga när protokollet är underskrivet) kan arbetsgivaren ta beslut om den nya organisationen.

ARBETSTAGARKONSULT

Om ni anser att det ekonomiska underlaget som arbetsgivaren har tagit fram inte är tillräckligt, om det finns behov av att på ett bättre sätt belysa konsekvenserna eller om ni behöver få hjälp att ta fram alternativa förslag kan det vara ett alternativ att anlita en arbetstagarkonsult. Ni har som förtroendevalda rätt att begära stöd av arbetstagarkonsult och det är arbetsgivaren som ska stå för kostnaden.

Det bästa är förstås om en arbetstagarkonsult i så fall kommer in i ett tidigt skede eftersom det är då möjligheten att påverka är som störst.

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.

TYSTNADSPLIKT

Vid förhandlingar kring organisationsförändringar kanske arbetsgivaren begär tystnadsplikt med motivateringen att det kan bli oro på arbetsplatsen om det kommer ut att en omorganisation är på gång.

Ni bör dock inte gå med på någon generell tystnadsplikt, eftersom det hindrar er att sedan utföra era uppdrag som förtroendevalda. Diskutera istället, både med arbetsgivaren och inom styrelsen, hur ni ska involvera medlemmarna, så att de får möjlighet att komma med frågor och inspel (vi återkommer längre fram till medlemskommunikationen).

När ni får information av arbetsgivaren, eller om arbetsgivaren vill förhandla om något, kan denne inte ensidigt belägga er med tystnadsplikt. Det är en egen förhandlingsfråga.

Går ni i en förhandling med på tystnadsplikt har ni ändå rätt att prata med övriga ledamöter i styrelsen och med förhandlarna på Forenas kansli.

KONSEKVENS

När arbetsgivaren har fattat beslut om hur den nya organisationen ska se ut är det dags att gå in i nästa fas i förhandlingarna.

Vad får den nya organisationen för konsekvenser för personalstyrkan? Behöver det göras neddragningar? Om ja – hur ska de gå till? Kan det finnas andra lösningar än uppsägningar (till exempel pensionsavgångar)?

Ibland går arbetsgivaren ut i det här skedet med erbjudande om att avsluta anställningen mot avgångsvederlag. Ibland sker det senare. Rent juridiskt finns det ingen tidpunkt som är mer rätt än någon annan. Forena anser dock att sådana erbjudanden bör 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. Ni som förtroendevalda bör vara noga med att påpeka detta och att det är en förhandling främst mellan den anställde och arbetsgivaren – inte med Forena.

OMPLACERING

Innan en arbetsgivare kan säga upp en person på grund av arbetsbrist måste denne först undersöka om det finns möjlighet att omplacera till lediga tjänster. En uppsägning som inte har föregåtts av en omplaceringsutredning är normalt sett felaktig.

För omplacering krävs det att det finns en ledig tjänst inom företaget (inom hela den juridiska personen) och att den anställde har rätt kvalifikationer för tjänsten.

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. Om en anställd inte accepterar ett skäligt erbjudande om omplacering finns det i princip saklig grund för uppsägning.

FÖRHANDLINGENS GENOMFÖRANDE

Om den nya organisationen gör att personalstyrkan behöver minskas och det inte går att undvika uppsägningar genom omplacering uppstår en arbetsbristsituation. Det är i det här läget LAS-reglerna om ”sist in först ut” blir 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 av vem som ska få jobba kvar.

För att veta i vilken ordning de anställda ska sägas upp behöver ni, tillsammans med arbetsgivaren, fastställa driftsenheter och upprätta turordningslistor.

VAD ÄR EN DRIFTSENHET?

Men en driftsenhet menas i princip varje kontorsbyggnad som en arbetsgivare bedriver verksamhet i. Arbetsgivare föreslår ibland att verksamheten vid ett kontor ska delas in i flera driftsenheter. Det bör ni säga nej till, eftersom det inskränker de enskilda anställdas rättigheter enligt lag.

Om ni gör en överenskommelse om att dela in ett kontor i flera driftsenheter kan det jämställas med att ni tecknat en avtalsturlista (vi återkommer till avtalsturlistor längre fram).

ATT UPPRÄTTA TURORDNINGSLISTOR

När ni har fastställt driftsenheterna ska en turordning upprättas för varje driftsenhet. LAS säger att turordningslistor ska göras per kollektivavtalsområde. Regeln är dispositiv och det är vanligt att vi inom Forena gör en gemensam turordningslista för våra och SACOs medlemmar. Om någon skulle kräva separata turordningslistor för Forena och SACO är huvudregeln att det ska vara så.

I turordningslistan ska det finnas uppgifter om alla nuvarande tjänster, vilken person som innehar tjänsten, personens anställningstid och personnummer.

Ni måste också ha koll på vilka kvalifikationer de anställda har, för att ni ska kunna ta ställning till om de ska kunna erbjudas andra tjänster.

En anställd får tillgodoräkna sig sin sammanlagda anställningstid vid en koncern. Om ett företag fusioneras räknas hela anställningstiden i båda företagen eller koncernerna.

TILLRÄCKLIGA KVALIFIKATIONER

Med tillräckliga kvalifikationer menas att arbetstagaren ska uppfylla de krav som normalt ställs vid en nyrekrytering. Arbetsgivaren får med andra ord tåla en viss inlärningstid och kan inte vägra en omplacering om den anställde inte direkt behärskar de nya arbetsuppgifterna. Forena menar att det är rimligt att en anställd får en inlärningsperiod på cirka sex månader.

En arbetsgivare som menar att en anställd saknar tillräckliga kvalifikationer för en tjänst ska kunna visa att så är fallet.

UPPSÄGNINGSBESKED

När ni vet vilka som kommer att bli uppsagda på grund av arbetsbrist behöver ni diskutera med arbetsgivaren hur informationen om uppsägningarna ska gå till. Det är arbetsgivaren som ska lämna beskedet till de anställda, men det är viktigt att medlemmarna får möjlighet att ställa frågor till er.

Uppsägningsbeskedet ska vara skriftligt och överlämnas personligen. I beskedet ska uppsägningstiden framgå och det ska även stå hur medlemmen vill göra om hen vill göra gällande att uppsägningen är felaktig.

I uppsägningsbeskedet ska det också stå om den uppsagde har företrädesrätt till återanställning och hur det går till att göra anspråk på företrädesrätten.

Företrädesrätten gäller från den dag den anställde får sitt uppsägningsbesked och i nio månader efter att anställningen har upphört.

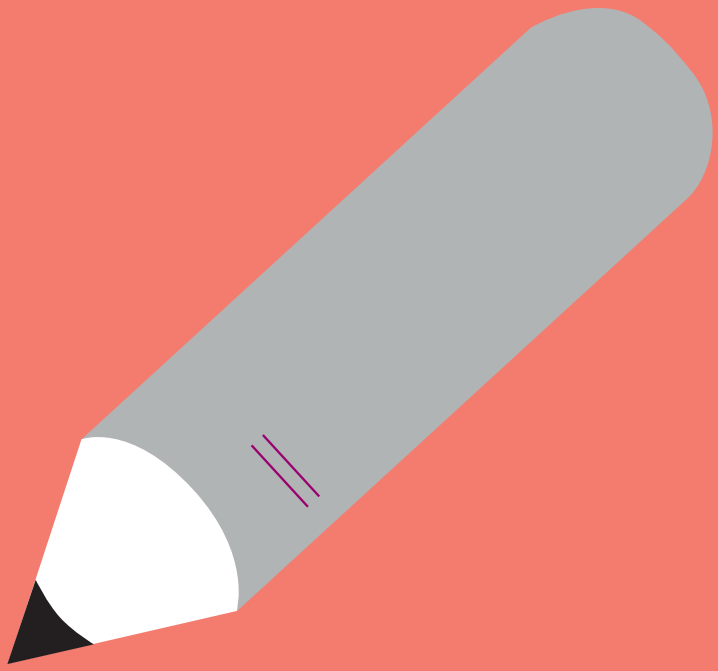
HUR FORENA SER PÅ AVTALSTURLISTOR

Det går att upprätta så kallade avtalsturlistor istället för att använda sig av turordningsreglerna som finns beskrivna i LAS. En avtalsturlista innebär att facket och arbetsgivaren kommer överens om vilka av de anställda som ska sägas upp. I kollektivavtalet mellan Forena och FAO står det att ” ... företaget och Forenas lokala organisation kan vid driftsinskränkning träffa överenskommelse om annan turordning.”

Forenas förbundsstyrelse avråder från att teckna avtalsturlistor.

Förbundsstyrelsen har beslutat att i varje enskilt fall pröva om det finns särskilda skäl föra att upprätta avtalsturlistor, vilket innebär att varje förening eller klubb som funderar på att komma överens med arbetsgivaren om en avtalsturlista först måste samråda med förbundsstyrelsen.

Anledningen till att Forena är så restriktivt med avtalsturlistor är att det vore mycket olyckligt om enskilda medlemmar blir uppsagda på grund av vårt agerande. Forena finns ju för att bevaka alla medlemmars intressen.



INVOLVERA MEDLEMMAR

Vid en omorganisation som kan leda till uppsägningar kan det vara svårt att veta när ni ska informera medlemmarna och hur den fortsatta kontakten bör se ut. Å ena sidan vill ni inte skapa oro genom att gå ut för tidigt med information, å andra sidan vill ni förstås informera medlemmarna och ge dem möjlighet att diskutera processen och ge sina inspel på det som händer.

När ni får kännedom om att företaget planerar en omorganisation som kan leda till uppsägningar är det viktigt att ni även kontaktar kansliet och informerar om vad som är på gång.

Ni i styrelsen behöver tidigt diskutera hur ni ska involvera medlemmarna i processen. När kan ni informera? Vad kan ni säga och vilka kanaler är det bäst att använda?

Tala om för medlemmarna hur de kan få kontakt med er förtroendevalda. Ni kan till exempel ha särskilda telefontider eller bestämma en mailadress dit medlemmarna kan skicka sina frågor/inspel. Ni kan lägga ut information på webben eller ordna medlemsmöten.

Informera kontinuerligt, även om det inte finns något nytt att säga.

Låt arbetsgivaren informera om sina egna beslut i så stor utsträckning som möjligt.

TRYGGHET VID OMSTÄLLNING

OMSTÄLLNINGSSTÖDET

Tack vare kollektivavtalen har Forenas medlemmar en bra trygghet i omställningsprocesser.

Forena har förhandlat fram ett omställningsstöd som består av tre delar:

- Omställningsprogram
- Avräkningsfri uppsägningslön
- Omställningsersättning

Vi har förhandlat fram längre uppsägningstider än vad lagen säger och den som har varit anställd minst sex månader har dessutom rätt till omställningsprogram. Det kan innebära stöd genom så kallat outplacement (söka-jobb-stöd) eller kortare utbildningar. Omställningsprogrammet ges under själva uppsägningstiden och/eller tiden direkt efter.

En förutsättning för att få ta del av omställningsprogrammet är att personen är anmäld som arbetssökande hos arbetsförmedlingen.

Arbetsgivaren ska betala omställningsprogram för minst 1,5 prisbasbelopp per uppsagd anställd. Det här beloppet är dock inte ett individbelopp utan kan fördelas ojämnt över de anställda beroende på hur de olika personernas behov ser ut.

KOLLEKTIVAVTAL

Om ett företag vill omorganisera och till följd av detta säga upp personal är det reglerna i MBL, LAS och Forenas kollektivavtal som styr hur processen ska gå till.

MBL innehåller regler om fackets rätt till information och medbestämmande. Arbetsgivaren är exempelvis skyldig att fortlöpande informera det lokala facket om hur verksamheten utvecklas och hur det ekonomiska läget är (§19).

En arbetsgivare måste också begära förhandling med facket innan hen tar beslut om viktigare förändringar för verksamheten eller för enskild anställd (§11).

UR MEDBESTÄMMANDEAVTALET MELLAN FORENA OCH FAO:

”Parterna har avsett att arbetstagarna ska beredas möjlighet till medbestämmande i ett så tidigt skede att deras medverkan blir ett naturligt led i beslutsprocessen. Således förutsätter avtalet att överläggningar tas upp tidigt under planeringsarbetet och bedrivs återkommande under frågans beredning fram till beslut.”

FORENA
www.forena.se
info@forena.se
08-791 17 00
Producerad av Forena
Tryck: Tellogruppen 2019