

PRIKKERUNDE

Om afskedigelser

- En hjælp til tillidsrepræsentanter



Indholdsfortegnelse

Indledning.....	1
MED/SU	1
Kriterier for afskedigelse.....	1
Fratrædelsesordning	3
Spilleregler	4
Efter en prikkerunde	5
Lov om varsling m.v. i forbindelse med afskedigelser i større omfang.....	6

FOA 1



SAMMEN
GØR VI FORSKELLEN

Indledning

Som tillidsrepræsentant er det en stor mundfuld, når der bliver tale om, at arbejdspladsen har økonomiske problemer, som medfører, at der sker en nedskæring af medarbejdere.

MED/SU

Når arbejdsgiver bliver klar over, at der skal ske en indskrænkning af økonomiske eller politiske årsager, er der nogle formalia, der skal overholdes. Større ændringer på arbejdspladsen SKAL behandles i SU/MED systemet. Det betyder, at der her skal behandles spørgsmålet om nedskæring. Typisk er der en personalepolitik evt. overordnet for hele kommunen/regionen, som bliver taget i brug. Det er ligeledes i SU/MED, at det bliver besluttet hvilket område eller hvor meget den enkelte afdeling skal spare. Det kan så være op til den enkelte afdeling at se på, hvordan der skal spares. Hvis sparerunden medfører reduktion i personalet, er det SU/MED udvalgets opgave at nedfælde hvilke kriterier, der skal ligge til grund for udvælgelsen. Man må ALDRIG diskutere enkeltpersoner i SU/MED.

Kriterier for afskedigelse

Når der er tale om personalenedskæring, er det meget vigtigt at dette gøres på en sober og objektiv måde. Dette indebærer, at der skal laves nogle kriterier for, hvordan det antal, der skal afskediges, bliver valgt ud.

Man skal i SU/MED udvælge nogle kriterier ud fra en overordnet betragtning omkring, hvad der passer den fremtidige arbejdsplads

bedst. Er der tale om, at nogle bestemte arbejdsfunktioner bliver skåret væk, vil det være naturligt at afskedige de personer, som laver/kan de funktioner.

Er der tale om et bestemt antal medarbejdere, der skal reduceres med, hvor hele medarbejderstaben kan varetage de tilbageblevne funktioner, er situationen lidt anderledes.

Her skal vælges nogle overordnede kriterier som evt. kan prioriteres. Det antal kriterier, der typisk ses, er følgende:

- Sygdom
- Samarbejdsvanskeligheder
- Og ved lige kriterier sidst ansatte

Ved brug af sygdom som et kriterium er det meget vigtigt, at dette bliver indsnævret således, at det er synligt for alle ansatte, hvad der er ment. F.eks. at man kigger sygestatistikken igennem x antal år og udvælger dem, der har flest sygedage delt over flest sygeperioder. Eller at man tager sygdom som et pejlemærke, men trækker dem ud, som er nysyge (det vil sige er midt i en langtidssygemelding, men ellers ikke har haft sygemeldinger af betydning) Man kan også udelukkende bruge antal sygeperioder eller klatdage evt. i forbindelse med fridage som kriterium.

Ved brug af samarbejdsvanskeligheder som et kriterium, er det vigtigt, at det bliver gjort klart, at der skal ligge en advarsel på vedkommendes personalesag. Hvis det ikke bliver gjort klart, at der skal være dokumentation for problemerne, bliver resultatet nemt, at der på arbejdspladsen går et rygte om, at ledelsen udvælger

efter hvem de kan lide eller værre endnu - at det er tillidsrepræsentanten, der har valgt hvem, der skal afskediges.

Hvis man så til sidst står med flere, der opfylder de første kriterier end virksomheden skal af med, kan man som sidste udvælgelse bruge ansættelsestidspunkt.

Det er uhyre vigtigt ved udvælgelsen af kriterierne, at alle - både dem, der bliver opsagt som dem, der bliver tilbage på arbejdspladsen - kan se, hvorfor netop de er valgt/ikke valgt.

Fratrædelsesordning

Det er ligeledes i denne situation, at man som tillidsrepræsentant kan få held med at få arbejdsgiveren med på nogle gode fratrædelsesordninger efter rammeaftale om seniorpolitik. Denne aftale kan bringes i anvendelse uanset medarbejderens alder. Også ved brug af denne aftale, er det en god ide på SU/MED at få aftalt, at alle kan søge om en aftale. Det skal bemærkes, at det forhold, at man som medarbejder kan søge, ikke medfører et retskrav på at få en aftale. Der kan være tale om en medarbejder, som ønsker en aftale, men hvor arbejdsgiver ikke ønsker at frigive den arbejdskraft f.eks. på grund af medarbejderens kompetencer.

Når kriterierne er fastlagt i SU/MED, starter den individuelle vurdering af, hvem der opfylder kriterierne.

Overordnet må det siges, at vi som fagforening ikke kan ændre det forhold, at nogle af vores medlemmer/kollegaer skal opsiges. Du kan som tillidsrepræsentant gå aktivt ind i, om det er muligt at spare på andre områder. Det er dog en svær øvelse, som ledelsen som regel har set på, inden spørgsmålet kommer i SU/MED.

Spilleregler

Da vores arbejdsgivere er underlagt forvaltningsloven, er der nogle spilleregler, der *skal* overholdes.

Begrundelse

Efter forvaltningsloven skal den enkelte medarbejder have en individuel begrundelse. Samtidig skal der være nogle overordnede retningslinjer til udvælgelse af de berørte medarbejdere. I forhold til de overordnede retningslinjer er der forbud mod det, der hedder "skøn under regel". Det betyder f.eks., at man ikke må udvælge et kriterium såsom "*alle over 50 år eller den der er ansat sidst bliver opsagt først*".

Når det antal medarbejdere, der skal nedskæres med, er fundet, er det en god ide, at holde et møde med hver enkelt, hvor de bliver præsenteret for, at det er dem, der påtænkes afskediget og hvorfor. Medarbejderen har krav på at få oplyst, at han/hun kan tage en bisidder med. Det er den enkeltes frie valg, om de ønsker, at bisidderen er tillidsrepræsentanten eller en anden. Det anbefales i den forbindelse lige at læse vores pjeces "Bisidder".

Efter FOA 1s mening, er det ønskeligt, at den individuelle begrundelse bliver givet skriftligt. Hvis medarbejderen udtrykker ønske om en skriftlig begrundelse, har han/hun krav på dette. Det kan være med et referat fra mødet, hvor tillidsrepræsentanten deltager eller i et notat medfølgende sindetskrivelsen [det brev, man efter forvaltningsloven skal have om, at arbejdsgiveren agter at opsiges en]. Dette brev skal indeholde en frist til at komme med bemærkninger, typisk 14 dage. Først efter fristens udløb kan selve opsigelsen sendes.

Hvis begrundelsen er skrevet i et notat medfølgende sindetskrivelsen, har medarbejderen den fordel, at sindetskrivelsen ikke indeholder andet end de overordnet kriterier, der er udvalgt fra, og den endelige afskedigelse indeholder kun begrundelsen nedskæringer/arbejds-mangel. Dette har ofte en psykisk betydning for den enkelte i det videre arbejdsliv.

Efter en prikkerunde

For at sikre så meget ro som muligt på arbejdspladsen efter sådan en prikkerunde, er det vigtigt, at der ikke kan stilles spørgsmålstejn ved den fulgte procedure og udvælgelsen af medarbejdere. Det er ligeledes vigtigt, at det kommer tydeligt frem, at man i den situation skal af med medarbejdere, som man under normale omstændigheder, ikke ville afskedige. Det betyder også, at vi som fagforening ikke kan stille spørgsmål ved sagligheden af afskedigelsen, og dermed få den ændret.

I det fagretlige system er der ingen tvivl om, at kravet til dokumentation og begrundelse for en afskedigelse er mildere ved prikkerunder end ved en "almindelig afsked".

Når der er en prikkerunde på en arbejdsplads føler mange, at der er tale om et stort antal. Nogle har hørt om masseafskedigelsesloven og tror den kommer i anvendelse. Det er meget sjældent, at vores arbejdspladser afskediger et så stort antal, at loven kommer i anvendelse.

Lov om varslng m.v. i forbindelse med afskedigelser af større omfang

Denne lov bringes i anvendelse, når antallet af påtænkte afskedigelser indenfor et tidsrum af 30 dage vil udgøre:

- Mindst 10 i virksomheder, som normalt beskæftiger over 20 og færre end 100 lønmodtagere.
- Mindst 10 % af antallet af lønmodtagere i virksomheder, som normalt beskæftiger mindst 100 og under 300 lønmodtagere.
- Mindst 30 i virksomheder, som normalt beskæftiger mindst 300 lønmodtagere.

Personer, der selv fratræder på grund af, at virksomheden har tilbudt en god fratrædelsesordning for at holde antallet af afskedigelser nede, tæller med i ovenstående antal af påtænkte afskedigelser.

Det, loven regulerer, er nogle helt formelle forhandlings- og varslingsregler.

Har du nogle spørgsmål, er du mere end velkommen til at kontakte FOA 1.

FOA 1

Vilhelm Thomsens Allé 9

2500 Valby

Telefon: 46 97 11 00

E-mail: foa1@foa.dk

Hjemmeside: www.foa1.dk
