
Kort om omstilling og nedbemanning

TM dagen 19. januar 2009

Morten Bjerkhaug, advokatfullmektig HSH

Ikke la dette bli deg...

- Hvert år havner opp mot 1500 nye avskjeds- og oppsigelsessaker i rettssystemet. - Mange av sakene kunne ha vært løst før de havnet i retten - hevder BI-forsker Bjørn Eriksen i doktorgradsavhandling. Kilde: www.forskning.no

Prinsipper for nedbemanning

Virksomhetens øverste ledelse som fatter beslutningen
(styret og daglig leder)

Nedbemanningsprosesser skal være

- forretningsmessig velfundert
- ivareta de menneskelige behov
- gjennomføres i tråd med lover og avtaler

Viktig å kunne dokumentere

- At ledelsen har grundig beslutningsgrunnlag
- At nødvendige drøftinger og møter er gjennomført
- Skriftlighet - skriftlighet - skriftlighet!

Trinn 1: Før virksomheten beslutter

- Styret fatter vedtak om nedbemanning (ledelsen hvis virksomheten ikke har styre): ”Hvor mye og hva - ikke hvem”.
- Må lages møteprotokoll (som ikke skal inneholde navn på ansatte).

Trinn 1: Før virksomheten beslutter

- Ledelsen utarbeider forslag til nytt organisasjonskart og dokumenterer behovet for kompetanse
 - (ikke navn, men gjerne stillinger)
- forslag til fremdriftsplan og tiltak
- utvelgelseskriterier (objektive krav til stillingen)
- mulige frivillige tiltak (for eksempel førtidspensjon, utdanningspermisjon eller lignende) og eventuelt evalueringsskjema.

Trinn 1: Før virksomheten beslutter

- Fortløpende vurdering under hele prosessen av om berørte arbeidstakere kan omplasseres til annet arbeid. ”Rett til annet arbeid”, jf. aml. § 15-7 (2).

Trinn 1: Før virksomheten beslutter

- Gjennomføre informasjonsmøter og reelle drøftinger med de ansatte og deres tillitsvalgte, eventuelt ansatterepresentanter
- Ledelsen utformer nytt forslag til ny organisasjonsstruktur
- Lag protokoller (styremøter, info/drøftingsmøter)

Trinn 1: Før virksomheten beslutter

Plikt til å vurdere alternativer til oppsigelse:

- Permittering
- Omplussing til annen stilling
- Avvikle midlertidige og innleide ansettelsesforhold
- Reduksjon i stilling
- Reduksjon i lønn
- Frivillig avgang (sluttpakke, permisjon, utdanning, AFP)

Kort om plikt til informasjon og drøftinger

- Arbeidsmiljøloven kap. 8 (mer enn 50 ansatte - HSH anbefaler for alle virksomheter)
 - aktuell og forventet utvikling av virksomhetens aktiviteter og økonomiske situasjon (informasjon)
 - aktuell og forventet bemanningssituasjon i virksomheten, inkludert eventuelle innskrenkninger og de tiltak arbeidsgiver vurderer i den forbindelse (informasjon og drøfting)
 - beslutninger som kan føre til vesentlig endring i arbeidsorganisering og ansettelsesforhold (informasjon og drøfting).

Kort om plikt til informasjon og drøftinger

- Hovedavtalen HSH-LO § 2 F nr. 3 c
 - arbeidsgiver skal drøfte med de tillitsvalgte ”...sysselsettingsspørsmål, herunder planer om utvidelse og innskrenkninger”.

Kort om plikt til informasjon og drøftinger

- Drøftingsplikten innebærer ikke at arbeidsgiver og arbeidstaker må bli enige, men det skal være reelle drøftinger i den forstand at før beslutningene tas skal arbeidstakers syn og forslag høres og vurderes og dermed være en del av beslutningsgrunnlaget.

Trinn 2: Beslutning fattes

- Styrevedtak + protokoll
- Informasjon til berørte ansatte
- Drøftingsmøter før oppsigelse (aml. § 15-1)
- Egne regler for permittering (Hovedavtalen § 12)

Trinn 2: Masseoppsigelser?

- Mer enn 10 ansatte innen 30 dager (aml. § 15-2)
- utvidet informasjons- og drøftingsplikt med de ansatte;
 - uavhengig av hvor mange ansatte virksomheten sysselsetter
 - uavhengig av om virksomheten er bundet av tariffavtale.
 -
- Meldeplikt til NAV (skriftlig varsel)
- oppsigelsene får virkning tidligst 30 dager etter at underretning er gitt til NAV

Trinn 2: Oppsigelse krever saklig grunn

- Vern mot usaklig oppsigelse (aml. § 15-7)
- Både ved hel og delvis oppsigelse
- Ved endret stilling

Utvelgelse av overtallige ansatte

- Utvelgelsen skal skje på grunnlag av objektive kriterier
 - Ansiennitet
 - Kompetanse
 - sosiale forhold mv.
- Kriteriene bør settes opp i prioritert rekkefølge og følges kategorisk ved utvelgelsen slik at objektivitet og likebehandling sikres i prosessen
- Det anbefales at de tillitsvalgte tas med i denne prosessen.
- Dersom omplassering er aktuelt må det vurderes hvilke ansatte som kvalifiserer til omplassering, og hvilke som deretter utvelges til oppsigelse.

Utvelgelse av overtallige ansatte

- Forutsetning for ”saklig” oppsigelse = det finnes ikke annet passende arbeid som virksomheten kan tilby arbeidstaker, jf. aml. § 15-7 (2).
- Virksomheten må foreta en gjennomgang av hele virksomhetens bemanningssituasjon forut for beslutningen om oppsigelser. Virksomhetens plikt til å vurdere annet passende arbeid forut for oppsigelse, er nærmere behandlet i en egen nettartikkel [”jus på onsdag” \(09.10.08\)](#).

Utvelgelse av overtallige ansatte

- Skal gjøres en interesseavveining mellom virksomhetens behov for nedbemanning og de ulemper en oppsigelse vil få for den enkelte arbeidstaker
- ledelsen må under de individuelle drøftingsmøter (aml. § 15-1) med berørte ansatte få avklart hvilke særskilte ulemper en oppsigelse vil ha for den ansatte
- Denne interesseavveiningen må vurderes av ledelsen i forhold til hvilke ansatte som eventuelt skal tilbys omplassering, og hvilke ansatte som eventuelt skal sies opp.

Trinn 3: Gjennomføring av oppsigelse

- Innkalling til drøftingsmøte
- Drøftingsmøte med skriftlig protokoll
- Ansatt skal gis adgang til å ha med tillitsvalgt
- Ansatte får uttale seg
- Ledelsen beslutter
- Oppsigelse gis ut

Trinn 3: Gjennomføring av oppsigelse

Form krav til oppsigelse (aml. § 15-4):

- Skal inneholde visse opplysninger: HSH har mal for våre medlemmer på medlemssidene: www.hsh-org.no
- Skriftlig
- Overleveres personlig eller sendes rekommandert

Trinn 3: Gjennomføring av oppsigelse

- Benytt korrekt oppsigelsestid (aml. § 15-3)
 - 1 måned hovedregel
 - 2 måneder ved mer enn 5 år ansatt
 - 3 måneder ved mer enn 10 år ansatt
 - Ytterligere ved høy alder
- Dersom avtalt lengre oppsigelsestid så gjelder den avtalte
- Prøvetid: egne regler i aml. § 15-6

HSH medlemskap gir tilgang til

- Profesjonelle rådgivere
- Juridisk bistand
- Maler / skjema på internett, f.eks:
 - Arbeidsavtaler
 - innkallinger
 - Oppsigelser
 - Avskjed
- Håndbok for arbeidsgiver på internett
- Juridisk "hotline" på telefon og epost
- Kurs og nettverk, f.eks: jus, HMS, konfliktløsning

HSH

www.hsh-org.no