

14. Uppsägningar och avgång ur tjänst

En tjänst kan avslutas på flera olika sätt

Den anställde säger upp sig

- Från en tillsvidareanställning kan den anställde själv säga upp sig muntligen eller skriftligen. Uppsägningstiden som gäller för anställningen ska följas och den anställde ska tjänstgöra om arbetsgivaren och den anställde inte har kommit överens om något annat. Bekräfta gärna en uppsägning skriftligt.
- En provanställning kan också avslutas av den anställde när som helst under prøvotiden (utan uppsägningstid).

Arbetsgivaren avslutar anställningen

- **Avskedande** kan endast tillämpas när någon anställd grovt åsidosatt sina åtaganden mot arbetsgivaren, t ex våld, brott eller illojalt handlande av allvarlig art. Avskedande innebär att anställningen avbryts utan uppsägningstid, men det finns en rad åtgärder som måste föregå även ett avsked. Kontrollera alltid med Arbetsgivaralliansens experter hur du förbereder ett avskedande.
- **Arbetsbrist** eller liknande förhållanden är en saklig grund för uppsägning. Uppsägningen ska föregås av en lång rad åtgärder, se checklista i bilaga. Om du som arbetsgivare känner tveksamheter när något sådant blir nödvändigt – kontakta Arbetsgivaralliansen direkt och be om hjälp!
- **Personliga förhållanden** är den andra sakliga grunden som medför att arbetsgivaren kan säga upp en anställd. Här kan den sakliga grunden exempelvis vara misskötsamhet, olovlig frånvaro, arbetsvägran, samarbetssvårigheter, upprepad onykterhet i tjänsten (dock ej sjukdomsliknande missbruk), bristande duglighet, illojalitet, brottslighet eller konkurrerande verksamhet. Här måste också en rad åtgärder vidtas innan uppsägningen kan sättas i verket. Kontakta alltid Arbetsgivaralliansen i dessa fall!
- **Ålderspension.** En anställd har rätt att jobba kvar till 67 års ålder. I god tid före den anställdes 65-årsdag bör arbetsgivaren ta reda på hur länge den anställde avser att arbeta. En månad innan den anställdes pensionsålder uppnås ska arbetsgivaren lämna ett skriftligt besked till den anställde om att anställningen upphör.
- **Avbryta provanställning.** Om arbetsgivaren vill avbryta en provanställning innan den går ut ska man minst två veckor innan (på särskild blankett) underrätta den anställde om att provanställningen kommer att upphöra. Något skäl behöver inte anges. Likaså om arbetsgivaren inte vill att provanställningen ska övergå i en tillsvidareanställning så ska den provanställda underrättas två veckor innan provanställningens sista dag. Man lämnar även ett besked om att provanställningen upphör till den anställde den sista dagen. Om arbetstagaren är fackligt ansluten ska facket få ett varsel i båda dessa fall och facket har också rätt till överläggning. Se Arbetsgivaralliansens hemsida för mer information och blanketter.
- **Tidsbegränsad anställning.** En tidsbegränsad anställning upphör den dagen som enligt anställningsavtalet är sista anställningsdag.
- Hel sjukersättning, dödsfall och övergång av verksamhet till annan arbetsgivare är eller kan vara skäl för att en anställning ska avslutas. Fler detaljer finns på arbetsgivaralliansens hemsida.

Checklista när en anställning upphör

- Slutlön ska betalas ut. Tänk på att reglera t ex förskottssemester.
- Betyg eller intyg har den anställda alltid rätt till. För anställning kortare än sex månader skrivs ett intyg och för en längre anställning ett betyg med lite fler omdömen om t ex yrkesskicklighet, uppträdande och liknande.
- Avslutningssamtal. För arbetsgivaren finns det ett värde i att veta vad det var som gjorde att personen i fråga valt att lämna sin tjänst och för arbetstagaren kan det kännas bra att få berätta om orsaken. Ett bra avslutningssamtal kan ge idéer inför en nyanställning och ett bra slut gör att arbetstagaren, trots att han/hon lämnar oss, blir en budbärare av oss som arbetsgivare.