



Att avsluta en anställning på grund av personliga skäl

1. Dokumentera alltid förhållanden som kan komma att ligga till grund för uppsägningen.

Tänk på att de skäl som anges som personliga skäl måste vara sakliga, dvs gälla någon form av misskötsel, exempelvis brottslighet, olovlig frånvaro, arbetsvägran illojalitet eller att den anställda beter sig på ett sätt som inte är acceptabelt och är medveten om det.

2. Se till att underrätta den anställda med iakttagande av den så kallade 2-månadersregeln, dvs en arbetsgivare får inte agera på en händelse eller omständighet som inträffat mer än 2 månader före underrättelsen.

Syftet med underrättelsen är att medvetandegöra den anställda om dennes felaktiga agerande och möjliggöra rättelse. Detta får bedömas från fall till fall samt om det handlar om upprepad misskötsel får ärendet anpassas efter detta.

En varning som innefattar en påföljd eller bestraffning ska förhandlas med facket.

3. Omplaceringsutredning - Undersök om omplacering är möjlig.

4. Om inte omplacering är möjligt - Underrätta den anställda om den tilltänkta uppsägningen, minst 14 dagar före.

5. Varsla samtidigt facket om den tilltänkta uppsägningen.

6. Genomför förhandling om facket eller den anställda begär det.

7. Lämna personligen en skriftlig uppsägning till den anställda vid ett möte.

8. Om den anställda begär en skriftlig motivering till uppsägningen ska en sådan lämnas samt om den anställda begär det ett tjänstgöringsbetyg.

Dessa ärenden kan vara komplicerade och kräva viss juridisk konsultation. Vid frågor, kontakta i första hand din arbetsgivarorganisation. SÅ Juridik finns också behjälpliga med arbetsrättsliga frågor.