

## ARBETSBRISTUPPSÄGNING – CHECKLISTA

- Inför MBL-förhandling; kontrollera att turordningslistor m.m. är uppdaterade. Kontakta gärna ME-regionen och stäm av läget.
- Gör omplaceringsutredningar (om vakanta tjänster finns).
- Upprätta turordning, beräkna anställningstider och uppsägningstider. Förbered förslag till uppsägningar och fundera över eventuella undantag från turordningen.
- Kalla rätt fack till MBL-förhandling (varsla Arbetsförmedlingen (AF) vid större uppsägningar).
- Förhandla med facket innan beslut fattas. Avsluta förhandlingen och upprätta protokoll.
- Verkställ uppsägningarna. Använd ME:s blankett.
- Vid tvist; kontakta ME.
- Skriv arbetsbetyg, arbetsgivarintyg och kontakta Trygghetsfonden (TSL)/ Trygghetsrådet (TRR).
- Bevaka eventuell företrädesrätt och medarbetare som anmäler intresse.

Uppsägningstiden vid uppsägning från arbetsgivaren är:

<b>Sammanlagd anställningstid i företaget</b>	<b>Uppsägningstid</b>
<i>Mindre än 2 år</i>	<i>1 månad</i>
<i>Mer än 2 år men mindre än 4 år</i>	<i>2 månader</i>
<i>Mer än 4 år men mindre än 6 år</i>	<i>3 månader</i>
<i>Mer än 6 år men mindre än 8 år</i>	<i>4 månader</i>
<i>Mer än 8 år men mindre än 10 år</i>	<i>5 månader</i>
<i>Mer än 10 år</i>	<i>6 månader</i>

Blanketter för uppsägningsbesked m.m. finns att ladda ner på [www.me.se](http://www.me.se)