

Anvisningar till BESKED OM UPPSÄGNING FÖR ARBETARE VID 69 ÅRS ÅLDER

Allmänt

Varje set består av två blad: "Bolagets exemplar" och "Den anställdes exemplar". Den anställdes exemplar ska överlämnas personligen eller, om den anställda inte kan anträffas, skickas i rekommenderat brev till den anställdes senast kända adress. Den undre halvan av blanketten "Bolagets exemplar" är avsedd att fungera som journal över uppsägningsärendets gång. Blanketten kan endast användas vid uppsägning av arbetare inom IF Metalls avtalsområde som uppnått den så kallade LAS-åldern, det vill säga för närvarande 69 år.

Anvisningar

1. Med arbetsställe avses bolagets interna adressbeteckning (avdelningsbeteckning).
2. Ange den anställdes fullständiga namn och postadress.
3. Ange den anställdes personnummer samt eventuella anställningsnummer och arbetsställe, till exempel enhet eller avdelning.
4. Vid uppsägning av arbetare som fyllt 69 år gäller den uppsägningstid som återfinns i 33 b § anställningsskyddslagen, det vill säga en månad.
Uppsägningstiden börjar löpa från och med den dag den anställda får besked om uppsägning. Notera att uppsägningsbeskedet ska lämnas tidigast den dag då arbetaren fyller 69 år.
5. Om den anställda inte kan anträffas ska besked om uppsägning skickas per post i rekommenderat brev till den anställdes senast kända adress. I sådant fall börjar uppsägningstiden löpa tio dagar efter det att brevet lämnats till posten för befordran. Notera att beskedet bör lämnas till posten tidigast den dag då arbetaren fyller 69 år. Sker uppsägning i samband med semester, börjar uppsägningstiden att löpa från och med första dagen efter semesterns slut. Räkna fram och ange datum för sista anställningsdag.
6. Om besked om uppsägning överlämnas personligen bör den anställda uppmanas att skriva sin namnteckning på beskedet. Namnunderskriften innebär att den anställda har kvitterat mottagandet. Den innebär inte att den anställda har godkänt uppsägningen. Om den anställda inte vill kvittera mottagandet ska beskedet ändå överlämnas. I en sådan situation bör överlämnandet ske i vittnes närvaro.
7. Minst två veckor före uppsägning ska varsel lämnas till den anställdes fackliga organisation. Detta gäller även organisationer som saknar kollektivavtal (jfr 13 § medbestämmandelagen). Ange genom kryssmarkering aktuell arbetstagarorganisation och anteckna datum för åtgärden.
Under "Anteckningar" kan till exempel antecknas namn på den person som mottagit varsel.
8. Minst två veckor före uppsägningen ska den anställda underrättas om den planerade åtgärden. Anteckna datum.
Den anställda och dennes fackliga organisation har rätt till överläggning om tilltänkt uppsägning. Notera att bolaget inte är skyldigt att uppge skälen för uppsägningen.
9. Överläggning ska begäras inom en vecka efter det att varsel och underrättelse lämnats. Har överläggning begärts får uppsägningen inte verkställas förrän överläggningen avslutats. Notera att bolaget inte är skyldigt att uppge skälen för uppsägningen.
10. Kryssmarkera lämpligt alternativ och anteckna datum för överlämnandet eller avsändandet.

Besked om uppsägning för arbetare vid 69 års ålder

Bolagets exemplar

Bolag

Namn

Org.nr.

Adress

Arbetsställe, handläggare av ärendet¹

Den anstälde

Namn²

Personnr³ (XXXX-XX-XX-XXXX)

Adress²

Anställningsnr³

Arbetsställe³

Uppsägningstid⁴

Sista anställningsdag⁵

Uppsägning	Du sägs härmed upp från din anställning. Uppsägningstid och sista anställningsdag framgår ovan. Du har ingen företrädesrätt till återanställning.
------------	--

Ort

den

Besked om uppsägning mottaget den

Bolagets underskrift

Den anställdes underskrift⁶

Bolagets anteckningar				
Varsel till arbetstagarorganisationen ⁷	IF Metall Unionen Annat	Ledarna Sveriges Ingenjörer	Datum	Anteckningar
Underrättelse till den anstälde ⁸	Datum	Anteckningar		
Överläggning ⁹	med anledning av varsel	Begärd, datum	Överläggning, datum	Anteckningar
	med anledning av underrättelse	Begärd, datum	Överläggning, datum	Anteckningar
Uppsägningsbesked ¹⁰	Överlämnat personligen	Datum	Anteckningar	
	Skickat i rekommenderat brev			
Övriga anteckningar				

Besked om uppsägning för arbetare vid 69 års ålder

Den anställdes exemplar

Bolag

Namn

Org.nr.

Adress

Arbetsställe, handläggare av ärendet¹

Den anstälde

Namn²

Personnr³ (XXXX-XX-XX-XXXX)

Adress²

Anställningsnr³

Arbetsställe³

Uppsägningstid⁴

Sista anställningsdag⁵

Uppsägning	Du sägs härmed upp från din anställning. Uppsägningstid och sista anställningsdag framgår ovan. Du har ingen företrädesrätt till återanställning.
------------	--

Ort

den

Besked om uppsägning mottaget den

Bolagets underskrift

Den anställdes underskrift⁶