

En guide från Arbetsrättsbyrån MBL 11

11 vanligaste misstagen svenska arbetsgivare gör – *som kostar miljoner*

1. Felaktiga uppsägningar

Att säga upp någon utan sakliga skäl eller utan att följa rätt process kan leda till skadestånd, ogiltigförklaring och dyra tvister.

2. Bristfällig dokumentation

Att inte dokumentera arbetsmiljöarbetet, lönekartläggningen och varningar eller att inte ha rutiner för semesterhantering, medarbetarsamtal och rehabilitering kan leda till skadeståndskrav, missförhållanden samt personal- och kompetensförlust.

3. Följer inte lag & kollektivavtal

Att bryta mot lag eller kollektivavtal kan innebära höga skadestånd samt konflikter med arbetstagare och fackförbund.

4. Hemmasnickrade anställningsavtal

Att själv snickra ihop mallar för anställningsavtal eller att använda sig av icke-verksamhetsanpassade anställningsavtal kan resultera i olagliga anställningsformer, otillräckliga avtalsregleringar, oavsiktliga rättigheter och formaliafel. Detta är grunden till en stor del av de arbetsrättsliga tvisterna i Sverige.

5. Misslyckade rekryteringar

Det är vanligare än vad man kan tro att arbetsgivare slarvar med rekryteringen (inte sällan för att arbetet är tidskrävande). Att inte ta referenser, genomföra intervjuer eller bakgrundskontroller riskerar att leda till en dyr felrekrytering. Att ignorera behovet av en god onboarding riskerar att leda till att en i grunden bra rekrytering ändå misslyckas.

6. Brister i arbetsmiljöarbete

Att inte förebygga ohälsa, stress eller risker kan leda till sjukskrivningar, olyckor, sanktioner och skadestånd.

7. Brott mot arbetstidsreglerna

Övertid, vila och schemaläggning som bryter mot lagen kan leda till bot, sanktionsavgift och ersättningskrav (ofta mycket höga belopp). Därtill kan det bli dyrt att inte hantera extra arbete på ett ordnat sätt, detta då övertidsersättning eller OB kan tillkomma.

8. Höga sjuktal

Det säger sig självt att arbetstagare som inte kan arbeta på grund av sjukdom, men ändå har rätt till sjuklön, blir en dyr historia. Höga sjuktal kan exempelvis bero på bristande rutiner vid sjukskrivning, problem med arbetsmiljön och återhämtning eller för lite fokus på medarbetarnas mående.

9. Fångar inte upp problem i tid

Om vi inte ser problemen i tid går det inte heller att åtgärda dem innan det är försent. Obehandlade problem på en arbetsplats kan leda till lägre produktivitet och att medarbetare slutar eller far illa, något som i förlängningen blir dyrt för arbetsgivaren.

10. Väntar för länge med att ta hjälp

Det är betydligt enklare för en arbetsrättsjurist eller HR-specialist att hitta lösningar på ett problem när eller till och med innan det uppstår. Det är betydligt svårare att lösa ett problem i efterhand och det leder ofta till höga och onödiga kostnader.

11. Bristande förhandlingar med facket

Att glömma att förhandla frågor med berörda fackförbund kan utgöra lagbrott och leda till skadeståndskrav. Att vika sig för fackens krav och låta facken diktera villkoren på arbetsplatsen riskerar att leda till ökade utgifter, önskad kultur och intäktsbortfall.

Checklista för att undvika dessa misstag

- ☐ **1. Säkerställ tydliga rutiner och policys**
Se till att upprätta och kontinuerligt uppdatera personalhandboken, policys och rutiner.
- ☐ **2. Dokumentera det löpande arbetet**
Dokumentera arbetsmiljöarbetet och lönekartläggningen. Spara avtal och varningar samt upprätta protokoll vid möten.
- ☐ **3. Följ lagar och kollektivavtal**
Säkerställ att du följer lag och kollektivavtal samt att du håller dig uppdaterad kring arbetsrättsliga nyheter.
- ☐ **4. Använd korrekta och verksamhetsanpassade anställningsavtal**
Försäkra dig om att mallar är uppdaterade, korrekta och anpassade utefter verksamhetens behov.
- ☐ **5. Utbilda chefer i arbetsrätt och personalfrågor**
Se till att chefer har grundläggande kunskap i arbetsrätt och kan hantera personalfrågor på ett bra sätt.
- ☐ **6. Upptäck problem och agera i tid**
Genomför skyddsronder (fysiska och psykosociala) och medarbetarsamtal. Ta tag i konflikter och prestationsbrister i tid.
- ☐ **7. Arbeta systematiskt med arbetsmiljön**
Arbeta med att förebygga stress, olyckor, ohälsa och risker. Genomför kontinuerliga skyddsronder.
- ☐ **8. Få kontroll på sjuktalet**
Ha tydliga rutiner för sjukskrivning och rehabilitering. Arbeta med relevanta friskvårdsåtgärder och arbetsmiljöfrågor.
- ☐ **9. Genomför professionella rekryteringar**
Ta referenser och gör bakgrundskontroller. Optimera urvalet och rekryteringsprocessen. Gör en fullgod onboarding.
- ☐ **10. Använd ett uppdaterat HR-system**
Samla allt på ett ställe, garantera att alla dokument är uppdaterade, granskade och sparade.
- ☐ **11. Ta hjälp vid osäkerhet och inför viktigare beslut**
Rådgör alltid med en HR-specialist eller arbetsrättsjurist innan du agerar. Detta kan spara verksamheten mycket pengar.

Vi kan hjälpa dig med allt detta!

Hör av dig så berättar vi mer – www.mbl11.se