# Permitteringsvarsel

Bedriftens navn: [Navn på virksomhet] [org.nr]

Sted/dato: [Sted og dato]

Til ansatt: [Navn på arbeidstaker] [ansatt fra dato, stillingens størrelse i %]

Det vises til møte med de tillitsvalgte/orienteringsmøte av [dato] hvor vi redegjorde for selskapets situasjon.

Du varsles med dette om at du på grunn av arbeidsmangel blir permittert **om** 14 kalenderdager fra arbeidstidens slutt i dag.

Det er enighet/uenighet (*stryk det som ikke passer*) mellom arbeidsgiver og arbeidstakernes representanter om permittering.

Du innehar en [stillingsprosent] % stilling hos oss som [stillingstittel], med ukentlig arbeidstid [x antall] timer. Permitteringen gjelder [x antall] % av din stilling. Ukentlig arbeidstid reduseres dermed til [x antall] timer i permitteringsperioden.

Permitteringens sannsynlige lengde er inntil videre. Grunnlaget for permittering vil fortløpende bli vurdert, og vil bli drøftet med tillitsvalgte/ansatt representant en gang i måneden.

Vi vil holde deg løpende orientert om utviklingen i selskapet og om det er behov for ytterligere permittering.

Lønn utbetales i arbeidsgiverperioden i henhold til Lov om lønnsplikt under permittering, som fra 1.september 2020 er på 10 arbeidsdager

Dette brev gjelder som bevis for permittering overfor NAV. Du må selv søke om dagpenger og melde deg som arbeidssøker.

Ved spørsmål kontakt [navn på leder].

Med hilsen

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Virksomhetens underskrift