# 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 / 2] (stryk det s*om ikke passer*) kalenderdager fra arbeidstidens slutt i dag.

Det er enighet/uenighet (*stryk det som ikke passer*) mellom arbeidsgiver og arbeidstakernes representanter om permittering. [Det er også enighet om at varslingsfristen settes til to dager, grunnet…].

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 foreløpig til [dato]. Det tas forbehold om forlengelse av permitteringsperioden.

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. [per i dag er arbeidsgiverperioden 2 dager.]

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