



// Informasjon fra NAV Sandefjord

Til: Arbeidsgivere i Sandefjord
Fra: NAV Sandefjord
Dato: 16.03.20

Viktig informasjon til arbeidsgivere vedrørende permitteringer/ oppsigelser

NAV Sandefjord går nå ut med viktig informasjon til alle arbeidsgivere som nå vurderer å permittere eller si opp sine ansatte i forbindelse med koronaviruset. De neste dagene og ukene forventer NAV stor pågang fra arbeidsgivere som trenger bistand og veiledning for å sikre at varsel om permitteringer eller oppsigelser gjøres på en god måte. Her kommer noen råd, tips og anbefalinger som kan bidra til en god prosess for både arbeidsgiver og de berørte ansatte.

Les digital informasjon først

Vi oppfordrer alle arbeidsgivere til å holde seg oppdatert på våre nettsider.

Viktige lenker:

- [Koronavirus – informasjon fra nav.no](https://www.nav.no)

Varsel om permitteringer skal meldes til NAV

Skjemaet [NAV 76-08.03](#) skal sendes til NAV. Du får et valg om å ta ut «Førsteside» (Der står det en adresse) Permitteringsvarsel og førsteside sendes deretter pr post til denne adressen. Send kopi av varselet til tore.ophus@nav.no på e-post dersom det er et ønske om at vi skal ta kontakt raskest mulig.

Informasjon og råd til ansatte som permitteres

Ansatte med permitteringsvarsel skal ikke henvende seg til NAV Sandefjord. De finner oppdatert informasjon på [nav.no](https://www.nav.no).

Det er viktig at arbeidsgivere sørger for at berørte ansatte får den nødvendige dokumentasjonen fra arbeidsgiver, slik at NAV får til en smidig behandling av søknader om dagpenger.

Viktige vedlegg som arbeidstakere må ha med i søknaden:

- Permitteringsvarsel

NAV SANDEFJORD

Thor Dahlsgt 1-5

Permitteringsvarselet må inneholde følgende: skal være datert, angi varselfrist, permitteringsårsak, permitteringsgrad, permitteringsperiode og at det foreligger underskrevet protokoll på at vilkår for permittering er oppfylt.

- Arbeidsavtale eller bekreftelse på arbeidsforhold

Bekreftelse på arbeidsforhold må inneholde følgende: når startet vedkommende i jobben, stillingsprosent, eventuell informasjon om variabel arbeidstid/skift/turnus/rotasjon

Eksempel på bekreftelse på arbeidsforhold:

Ola Nordmann har vært ansatt hos Bedriften som økonomimedarbeider siden januar 2008. Han har jobbet i en 100 prosent stilling til dags dato med ordinære arbeidstider.

Kort veiledning for registrering som arbeidssøker hos NAV

1. Gå til nav.no
 2. Klikk på «[Hva er din situasjon](#)»
 3. Klikk på «Er du arbeidssøker eller permittert?»
 4. Velg din situasjon
 5. Registrer deg – ha tilgjengelig BankID/BankID på mobil
 6. Søke dagpenger: Klikk på [Skjema og søknad](#) på forsiden. Her finner man fremgangsmåte steg for steg.
 7. Registrere [CV på arbeidsplassen.no](#)
- Veiledningsvideo: [CV og jobbprofil på arbeidsplassen.no](#)

Trenger du som arbeidsgiver veiledning ut over dette?

Da kan du ringe 95980578 Tore Ophus / 40851523 Camilla Jakobsen / 91350018 Svein Greger