Til arbeidsgivere i Troms og Finnmark.

**Viktig informasjon til arbeidsgivere om permitteringer/oppsigelser**

NAV Troms og Finnmark går nå ut med viktig informasjon til alle arbeidsgivere som 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.

NAV skal 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 berørte ansatte.

**Les digital informasjon først**

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

Viktige lenker:

* [Forsiden – nav.no](https://www.nav.no/no/person/innhold-til-person-forside/nyttig-a-vite/koronavirus--informasjon-fra-nav)
* [Koronavirus – informasjon fra nav.no](https://www.nav.no/no/person/innhold-til-person-forside/nyttig-a-vite/koronavirus--informasjon-fra-nav)
* [Permitteringer – informasjon til arbeidsgivere](https://www.nav.no/no/bedrift/innhold-til-bedrift-forside/nyheter/permitteringer-som-folge-av-koronaviruset)

**Varsel om permitteringer skal meldes til NAV**

Skjemaet [NAV 76-08.03 - Melding til NAV om masseoppigelse mv.](https://www.nav.no/soknader/nb/bedrift/permitteringer-oppsigelser-og-konkurs/masseoppsigelser/NAV%2076-08.03/brev#2) skal sendes/leveres ditt lokale NAV kontor pr. post eller e-post.

**Informasjon og råd til ansatte som permitteres**

Ansatte med permitteringsvarsel finner oppdatert informasjon på nav.no – og skal bruke digitale løsninger.

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

Permitteringsvarselet må inneholde følgende: dato, angitt 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](https://www.nav.no/no/person)
2. Klikk på [«Hva er din situasjon»](https://www.nav.no/no/person/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](https://www.nav.no/soknader/nb/person) på forsiden. Her finner man fremgangsmåte steg for steg.
7. Registrere [CV på arbeidsplassen.no](https://arbeidsplassen.nav.no/)
* Veiledningsvideo: [CV og jobbprofil på arbeidsplassen.no](https://vimeo.com/366435687)

**Trenger du som arbeidsgiver veiledning ut over dette?**

Ta kontakt med ditt lokale NAV-kontor dersom du lurer på noe.