Ansatt navn  
Adresse  
Poststed og postnummer

Deres referanse: Ansatt navn Vår referanse: ditt navn Dato: aktuell dato

**PROTOKOLL DRØFTINGSMØTE ETTER ARBEIDSMILJØLOVEN § 15-1, VIRKSOMHETENS FORHOLD**

Tilstede for arbeidsgiver:*Ansatt navn*

Tilstede for arbeidstaker: *Ditt navn*

Sted for møte: *Adresse, poststed/ postnummer*

Tidspunkt for møte: *dato og klokkeslett*

Til tid og sted som nevnt ble det avholdt drøftingsmøte etter arbeidsmiljøloven § 15-1 vedrørende arbeidsforholdet til *Ansatt navn*.

Arbeidsgiver informerte om bakgrunn til at oppsigelse vurderes. Vi ser oss nå nødt til å gjennomføre tiltak for å kunne sikre videre drift ved *Ditt firmanavn AS* grunnet manglende inntjening. Et av tiltakene er å justere antall årsverk opp mot nytt budsjett og arbeidsmengde.

*Ansatt navn* ble i tillegg oppfordret til å gi sitt syn på saken og komme frem med eventuelle forhold han mener arbeidsgiver bør legge vekt på, herunder om det foreligger forhold som innebærer at en oppsigelse vil ramme han særlig hardt.

*Ansatt navn* fremholdt følgende punkter:

(her skal tekst skrives som den ansatte forklarer rundt punktene som blir fremhevet fra arbeidsgiver)

Arbeidsgiver vil vurdere de opplysninger som har kommet frem i drøftingsmøte, og komme tilbake med en endelig vurdering så snart dette er praktisk mulig.

Partene har lest gjennom protokollen og signert den i etterkant av møtet:

Møtet ble avsluttet klokken: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sted, 00.00.00

For arbeidsgiver: Arbeidstaker:

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

*Ditt navn* *Ansatt navn*

Daglig leder Ansatt