**Protokoll – vedrørende permittering**

Den (dato), 2020 ble det gjennomført et møte med ansatt representant/tillitsvalgte med spørsmål om permittering.

Til stede på møtet var: *(her navngis de som var tilstede på møtet)*

Vi har som virksomhet vurdert følgende:

* Er det saklig grunn for å permittere?
* Finnes det alternativer til permittering?
* Hvor mange skal permitteres?
* Hvilke kriterier brukes for å velge ut dem som skal permitteres?
* Hvem skal permitteres og hvor lange?

Ut fra følgende vurderinger har vi kommet frem til følgende svar:

*(her kommenteres svar fra spørsmål nevnt over)*

Vi har i tillegg til nevnte spørsmål tatt utgangspunkt i om det er andre viktige sosiale grunner eller spesiell kompetanse hos den ansatte som er viktig.

Permittering vil ikke bli utsatt om det fremmes en uenighet fra ansatte, men det vil dokumenteres at ansatt har vært uenig.

Virksomheten varslet om at permitteringene sannsynligvis vil bli iverksatt fra arbeidstidens slutt den (dato). Skriftlig varsel om permittering med 14/(2) dagers frist vil bli gitt den enkelte ansatte som rammes.

For arbeidsgiver: For ansatte:

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

Navn arbeidsgiver Ansatt representant/tillitsvalgt

Daglig leder