



IDRETTSLAG

Rutine når en arbeidstager sier opp jobben i VIVIL IL

- Alle oppsigelser skal være skriftlige.
- Gruppestyret skal alltid spørre om arbeidstager ønsker en sluttsamtale.
- Oppsigelsen løper fra første dag i mnd. etter oppsigelsen er mottatt. NIF sine regler anvendes ved oppsigelsestid.
- Den av VIVIL ILø representanter som mottar oppsigelsen, skal uten unødig opphold informere de andre partene- hovedstyret, gruppestyret og daglig leder. Oppsigelsen leveres daglig leder som signerer på oppsigelsen for at den er mottatt.
- Daglig leder skriver en enkel attest med hvor lenge arbeidstager har vært ansatt i VIVIL.
- Gruppestyret skriver en utfyllende attest med hvordan arbeidstager har fungert i jobben.

Sandvika, 30. januar 2014