# Varsel om forlengelse av permittering

Bedriftens navn: [Navn på virksomhet] [org.nr]

Sted/dato: [Sted og dato]

Til ansatt: [Navn på arbeidstaker] [ansatt fra dato, stillingens størrelse i %]

Det vises til permitteringsvarsel [dato] hvor du ble permittert foreløpig til [dato]. Vi ser oss dessverre nødt til å forlenge permitteringen, i første omgang til [dato].

(NB. Vær klar over at hvis opprinnelig permitteringsvarsel har nøyaktig sluttdato, må forlengelse drøftes med tillitsvalgte, og det påløper ny varslingsfrist på normalt 14 dager.)

(Dersom opprinnelig permitteringsvarsel ikke har angitt nøyaktig sluttdato, men skrevet eksempelvis «foreløpig til», «i første omgang» eller «inntil videre», kan permitteringen forlenges uten nytt permitteringsvarsel. Vi anbefaler imidlertid at du informerer den ansatte skriftlig for å sikre notoritet. Arbeidsgiver trenger imidlertid ikke gi melding til NAV om forlengelsen – dette besørger Arbeidstaker ved å gi informasjon om timer arbeidet på meldekortene til NAV.)

Vi vil holde deg løpende orientert om utviklingen i selskapet og om det er behov for ytterligere permittering.

Du må selv søke om forlengelse av dagpenger fra NAV.

Ved spørsmål kontakt [navn på leder].

Med hilsen

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

Virksomhetens underskrift