

Til arbeidsgivere i Rogaland.

Viktig informasjon til arbeidsgivere vedrørende permitteringer/opsigelser

NAV Rogaland går nå ut med viktig informasjon til alle arbeidsgivere som nå 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 for å 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 de berørte ansatte.

Les digital informasjon først

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

Viktige lenker:

- [Forsiden – nav.no](#)
- [Koronavirus – informasjon fra nav.no](#)
- [Permitteringer – informasjon til arbeidsgivere](#)

Varsel om permitteringer skal meldes til NAV

Skjemaet [NAV 76-08.03](#) skal sendes på e-post til NAV Marked Rogaland.

Bedrifter i Nord-Rogaland (nord for Boknafjorden) sender skjema til: nav.rogaland.marked.nord@nav.no

Bedrifter i Sør-Rogaland (sør fylket og Ryfylket) sender skjema til: nav.rogaland.marked.sor@nav.no

Informasjon og råd til ansatte som permitteres

Ansatte med permitteringsvarsel skal ikke henvende seg til sitt lokale NAV-kontor. De finner oppdatert informasjon på nav.no.

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: skal være datert, angi 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
 2. Klikk på [«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](#) på forsiden. Her finner man fremgangsmåte steg for steg.
 7. Registrere [CV på arbeidsplassen.no](#)
- Veiledningsvideo: [CV og jobbprofil på arbeidsplassen.no](#)

Trenger du som arbeidsgiver veiledning ut over dette?

Bedrifter i Nord-Rogaland (nord for Boknafjorden) kan ringe eller sende SMS på: 950 81 429 // 488 82 618

Bedrifter i Sør-Rogaland (sørfylket og Ryfylket) kan ringe eller sende SMS på 980 29 122 // 412 45 133