

Oppsigelse Arbeidstaker

Bakgrunn

[Beskriv kort den bakgrunn og årsak til oppsigelsen. Inkluder eventuelle tidligere advarsler eller mislighold av arbeidsavtalen.]

Varsel om oppsigelse

Jeg, [navn på arbeidsgiver], med stilling som [stilling] ved [bedriftens navn], ønsker herved å varsle om oppsigelse av arbeidsforholdet med [navn på arbeidstaker], ansatt som [stilling] ved [bedriftens navn].

Oppsigelsens lengde

Oppsigelsesperioden vil være på [oppsigelsestid]. Denne perioden er basert på [arbeidsavtalen/lovverket/e.l.].

Ytterligere informasjon

[Legg til eventuelle relevante detaljer om utbetaling av lønn, feriepenger, sluttoppgjør eller andre forhold som er relevante i forbindelse med oppsigelsen.]

Oppfølging av oppsigelsen

[Forklar hvilke oppfølgingsrutiner eller tiltak som vil bli gjennomført i forbindelse med oppsigelsen, for eksempel avklaring av eventuelle spørsmål, tilgang til informasjon eller tilbakelevering av utstyr.]

Avsluttende ord

[Legg til eventuelle avsluttende kommentarer eller ønsker for fremtiden.]

Kontaktinformasjon

Har du spørsmål eller trenger ytterligere informasjon, ber vi deg om å kontakte [navn på kontaktperson] på telefon [telefonnummer] eller på e-post [e-postadresse].