Skabelon 2 Version af 10. nov. 2015

Overenskomstansatte

**Afskedigelse pga. institutionens forhold i det tilfælde, hvor partshøring ikke har ændret ved institutionens opfattelse/der ikke er afgivet partshøringssvar**

[Navn] [Dato]

[Adresse]

**Afskedigelse som følge af […]**

Kære […]

[Institutionen/Vi] må hermed meddele dig, at [institutionen/vi] afskediger dig på grund af […].

Du afskediges med [antal] måneders varsel til fratræden med udgangen af [måned, år], jf. [fx relevant bestemmelse i (fælles)overenskomst[[1]](#footnote-1) og/eller funktionærlovens[[2]](#footnote-2) § 2, stk. 2].

**Partshøring og begrundelse**

Ved brev af [dato] blev du partshørt over den påtænkte afskedigelse. I brevet blev du gjort opmærksom på muligheden for at komme med dine eventuelle bemærkninger, jf. forvaltningslovens[[3]](#footnote-3) § 19. Du blev bedt om at afgive dine bemærkninger senest den [dato].

{Hvis der er afgivet høringssvar:

Du har den [dato] afgivet dine bemærkninger. Du har anført, at [her fremføres hovedsynspunkterne, og det synliggøres, at institutionen har forholdt sig hertil].

[Institutionen/Vi] har imidlertid ikke fundet grundlag for at ændre vores vurdering, og har derfor besluttet at afskedige dig med følgende begrundelse [her redegøres for baggrunden for afskedigelsen, kriterierne og udvælgelsen af den pgl. medarbejder.]}

{Hvis der ikke er afgivet høringssvar:

[Institutionen/Vi] har ikke modtaget et høringssvar fra dig og træffer derfor afgørelse på det foreliggende grundlag og med følgende begrundelse [begrundelse anføres].}

**Arbejdsforpligtelsen i opsigelsesperioden**

[Der skal tages stilling til, om medarbejderen skal friststilles, samt i hvilket omfang medarbejderen skal afvikle ferie:

{{Medarbejderen fritstilles IKKE:

Du skal fortsat møde på arbejde hos [institutionen/os] i opsigelsesperioden. Du vil dog kunne få fri til aktiv jobsøgning [med/uden løn] [Bemærk: Funktionærer har ret til løn].

**Ferie:** Der varsles ferie: Husk ferielovens almindelige varsler, at varsel og feriedagene skal kunne rummes i opsigelsesperioden, dvs. at afvikling af restferie forudsætter, at opsigelsesvarslet er mindst 1 måned plus antallet af restferiedage, og at hovedferien ikke kan holdes i opsigelsesperioder på 3 måneder og derunder, medmindre den ansatte og ledelsen er enige herom:

Da du endnu ikke har afholdt al din afviklingsmodne ferie, varsles du til at holde din [restferie/resterende ferie] fra [dato] til [dato]. [Tag stilling til allerede fastlagt ferie. Afholdelse af allerede fastlagt hovedferie forudsætter, at opsigelsesvarslet er mindst 3 måneder plus antallet af hovedferiedage].}}

{{Medarbejderen fritstilles:

Du er med virkning fra [dato] fritstillet, således at du i resten af opsigelsesperioden ikke skal møde på arbejde. Du skal ikke stå til rådighed for [institutionen] i fritstillingsperioden, men du vil fortsat få udbetalt din sædvanlige løn.

[**Modregning** i anden indtægt:

Som fritstillet er du forpligtet til aktivt at søge ny beskæftigelse, og hvis du får nyt arbejde, skal du orientere [institutionen/os] herom, da indtægten derfra vil blive modregnet i den løn, som du skal have udbetalt fra os. [Hvis funktionærer eller medarbejdere, der følger funktionærlovens opsigelsesregler: Du har dog krav på minimalerstatning, jf. [relevant bestemmelse i (fælles)overenskomst og/eller funktionærlovens § 3].

Hvis restferien ikke er afholdt:

Din restferie anses for afholdt inden for de første 3 måneder, jf. ferielovens[[4]](#footnote-4) § 16, stk. 2, 1. pkt.

Hvis hovedferien ikke er afholdt:

Hvis du efter udløbet af de tre måneder har haft en arbejdsfri periode svarende til din tilgodehavende hovedferies længde, anses hovedferien for afholdt, jf. ferielovens[[5]](#footnote-5) § 16, stk. 2, 2. pkt.]}}

Hvis det er relevant:

Overskydende ferie vil blive afregnet til FerieKonto i overensstemmelse med ferielovens regler. Det samme gælder for de feriedage, der er optjent i [kalenderår].

Hvis relevant:**Overført ferie**

Overført ferie vil [ligeledes] blive udbetalt kontant, når du fratræder.

**Særlige feriedage**

{Hvis medarbejderen fratræder senest den 31. december, skal ikke afholdte særlige feriedage udbetales til medarbejderen:

For de særlige feriedage, du ikke har afviklet, samt for de særlige feriedage, der er optjent i dette kalenderår, vil du få udbetalt en kontant godtgørelse, når du fratræder.}

{Hvis medarbejderen ikke har afholdt de særlige feriedage eller tidspunktet for afholdelsen ikke er fastlagt senest den 1. januar, kan de særlige feriedage varsles til afholdelse med 1 måneds varsel:

Dine afviklingsmodne særlige feriedage varsles til afholdelse med 1 måneds varsel til den [dato]. For de særlige feriedage, der ikke er afviklingsmodne, vil du få udbetalt en kontant godtgørelse, når du fratræder.}

Hvis relevant: **Fratrædelsesgodtgørelse**

Da du har været ansat i [xx] år, vil du ved din fratræden få udbetalt en fratrædelsesgodtgørelse svarende til [antal] måneders løn., jf. [relevant bestemmelse i (fælles)overenskomst og/eller funktionærlovens § 2a].

**Øvrige forhold**

I forbindelse med din fratræden skal du aflevere [angiv myndighedens ejendele] senest den [dato].

Hvis du er medlem af en arbejdsløshedskasse og ved arbejdsforholdets ophør ikke har beskæftigelse fra den efterfølgende arbejdsdag, ikke modtager sygedagpenge og ikke afholder ferie, skal du underskrive vedlagte tro og love erklæring og returnere den til [fx personalekontoret] hurtigst muligt og senest den [dato] med henblik på udbetaling af dagpengegodtgørelse – (G-dage).

Outplacementforløb el. lign. såfremt dette tilbydes

[Afslutningsvis vil vi takke dig for din indsats hos [institutionen].]

Hvis der er klageadgang:

Du kan klage over denne afgørelse til [institution]. Hvis der er fastsat: en tidsfrist, skal denne angives.

[Den forhandlingsberettigede organisation] har modtaget skriftlig meddelelse om afskedigelsen.

Med venlig hilsen

[…]

[Hvis brevet ikke afleveres personligt: Dette brev er sendt med afleveringsattest.]

------------------------------------------------------------------------------------------------------

Jeg bekræfter modtagelsen af dette brev. [Dato og medarbejderens underskrift.]

Dato

Underskrift

1. [Her angives navn, nr. og dato på relevant (fælles)overenskomst]. [↑](#footnote-ref-1)
2. [Bekendtgørelse nr. xxx af dag-måned-år af lov om retsforholdet mellem arbejdsgivere og funktionærer]. [↑](#footnote-ref-2)
3. [Bekendtgørelse nr. xxx af dag-måned-år af forvaltningsloven]. [↑](#footnote-ref-3)
4. [Her angives navn, nr. og dato på gældende ferielov]. [↑](#footnote-ref-4)
5. [Her angives navn, nr. og dato på gældende ferielov]. [↑](#footnote-ref-5)