

# Huskeliste ved Oppsigelse- saker i henhold AML §17-3:

- **Kopi av oppsigelsen/avskjeden.** Skriftlig, mottatt underskrift/rekommandert, retten til å krev forhandlinger og fristen, retten til å reise søksmål og fristene for ugyldighet og erstatning, retten til å fortsette i stillingen og fristen for å kreve det, arbeidsgiver og rett saksøkt, eventuell fortrinnsrett
  - ❑ Er den formriktig? (AML [§15-4 formkrav](#), [§15-5 formfeil](#) = ugyldig oppsigelse/avskjed)
- **Kopi av arbeidsavtalen.** [AML §14-5](#). Skriftlig, partenes identitet, arbeidssted/forretningsadresse, arbeidstittel, oppstart, fast/midlertidig, eventuelle prøvetidsbestemmelser, (feriebestemmelser, oppsigelsesfrister, lønnsbetingelser og utbetalingstidspunkt, lengde og plassering av den avtalte daglige og ukentlige arbeidstid, lengde av pauser), eventuell avtale om særlig arbeidstidsordning, eventuelle tariffavtaleparter. Alt i parantesen kan gis ved henvisning til lov, forskrifter eller tariffavtaler som regulerer disse forhold.
- **Kopi av Arbeidsreglement** hvis det finnes, [AML §14-16 til §14-20](#).
- **Kopi av eventuelle advarsler og protokoll fra advarselsmøtene.**
- **Kopi av protokoll fra drøftelsesmøte,** [eksempelvis LO/NHO HA§9-3 til 9-8](#).
  - ❑ Brudd medfører 2 måneders lønn (LO/NHO HA§8-3) fra og med den dagen de tillitsvalgte ble skriftlig informert om oppsigelsen. 3 måneder for de med over 1 måneds oppsigelsestid.
- **Kopi av ansiennitetsliste for ALLE ansatte i bedriften med begrunnelse for eventuelle avvik fra ansienniteten + eventuell protokoll fra møte** i henhold til eksempelvis [LO/NHO HA§8-2](#) der slik liste skal legges fram.
- **Kopi av protokoll + melding til NAV,** ref [AML§15-2](#) om masseoppsigelser (mer enn 10 i løpet av 30 dager).
- **Kopi av protokoll** fra [AML§15-1](#) møte med den ansatte. (brudd = sannsynlig ugyldig oppsigelse/avskjed)
- Kopi av annen dokumentasjon som har betydning for saken som eksempelvis **fagbrev/kompetansebevis og så videre.**
- SJEKK at alle protokoller/avtaler/dokumenter er undertegnet av tillitsvalgte/den ansatte, advarsler dokumentert mottatt og så videre. Avdelingen må skrive en selvstendig vurdering av saken før den sendes forbundet.