

AKAN-Melding om opphør av AKAN-opplegg

Til (arbeidsgiver/nærmeste overordnede) _____

Fra (AKAN-koordinator) _____

Arbeidstaker: _____, har med virkning fra

(dato) _____, gått ut av AKAN-opplegget på grunn av brudd på avtalen.
Opphøret er som følge av:

AKAN henviser videre behandling av denne saken til personalansvarlig.

Sted, dato:

.....
AKAN-koordinator (sign)

<p>(Fylles ut med blå penn):</p> <p>Eksemplar nr. _____ av til sammen 4 eksemplarer</p>	<p>Fordeling:</p> <ul style="list-style-type: none">• Original til Arbeidsgiver/nærmeste overordnet• Kopi til arbeidstaker• Kopi til AKAN-koordinator• Kopi til personalansvarlig <p>NB! Ytterligere kopiering er ikke tillatt.</p>
<p>Denne avtalen har samme varighet som tilhørende AKAN-avtale. Når den utløper skal dette skjemaet leveres til AKAN-koordinator.</p>	