

Sjekkliste for virksomhetsoverdragelse

Aksjon	Ansvarlig	Dato for Utført	Referanse til dokumentasjon/vedlegg til personalmappen
Risikovurdering av konsekvenser for fysisk og psykososialt arbeidsmiljø gjennomført	Avgivende arbeidsgiver		[Risikovurdering]
Informasjon og drøftingsmøter med tillitsvalgte avholdt	Avgivende arbeidsgiver og Sykehusinnkjøp i fellesskap		[Møtereferat/Protokoll]
AMU møter gjennomført	Avgivende arbeidsgiver		[Møtereferat/Protokoll]
Informasjonsmøter med arbeidstakere gjennomført	Avgivende arbeidsgiver og Sykehusinnkjøp i fellesskap		[Eventuell møtedokumentasjon, presentasjoner, møtereferater]
Informasjonsbrev til berørte arbeidstakere	Avgivende arbeidsgiver og Sykehusinnkjøp i fellesskap		[Utsendt brev]
Avklaring av relevante forhold	Avgivende arbeidsgiver		[Møtereferat, avtale for avspasering og ferie]
Brev om reservasjonsrett sendt	Avgivende arbeidsgiver		[Utsendt brev]
Klargjøring og overlevering av personalmapper og omslag inkludert eventuelle elektronisk informasjon	Avgivende arbeidsgiver		[Omslag for personalmappen, personalmappen]

Dato/Sted

Signatur

 Ansvarlig leder [avgivende arbeidsgiver]