***SKJEMA for når ansatte slutteR I STILLING***

**UT**

***i Den Evangelisk Lutherske Frikirke***

Dette skjemaet skal fylles ut når en ansatt slutter i en stilling og sendes til: [ansattskjema@frikirken.no](mailto:ansattskjema@frikirken.no)

1. ANSATT OPPLYSNINGER. Husk sluttdato og alle underskrifter!

Navn:

Postadresse:

Mobilnr:

E-post (privat, etter arbeidsforholdet):

Fødselsnummer (11 siffer):

Slutter i stillingen som i menighet/ virkegren,

Stillingsprosent:

Slutter f.o.m. (dato):

2. ÅRSAKEN TIL UTMELDING AV FRIKIRKENS FORSIKRING OG PENSJONSORDNING

Årsaken til utmelding (at jeg slutter) er at jeg:

Arbeidstaker har sagt opp stillingen

Arbeidsgiver har sagt opp arbeidstaker

Kontrakt, engasjement eller vikariat er utløpt

Avsluttet ved aldersgrense/går av med pensjon

Har permisjon uten lønn (en må meldes ut ved ulønnet permisjon mer enn 3 mnd)

Vært sykemeldt som følge av nåværende arbeid i 12 mnd, f.o.m. dato

Annet (spesifiser):

3. INFORMASJON TIL ARBEIDSTAKER

Du meldes ut av Frikirkens pensjon og forsikringsordninger. Les informasjonen på lenken under.

Jeg har lest informasjon på [frikirken.no/utmelding](http://www.frikirken.no/utmelding) om fortsettelsesforsikring **(Obligatorisk)**

Jeg ønsker et forsikringstilbud

Kundenummer Knif trygghet: 500123, avtalenummer 310655

4. ARBEIDSDYKTIGHET

Det erklæres at arbeidstaker er fullt arbeidsdyktig ved sluttdato, dersom det ikke fylles ut noe under (punkt 4).

Arbeidstaker var ufør ved ansettelsestidspunkt

Hvilken uføregrad:

Arbeidstaker er IKKE fullt arbeidsdyktig ved **sluttdato**

Hvilken uføregrad:

5. EGENERKLÆRING FRA ARBEIDSTAKER

Undertegnede bekrefter at all informasjonen i skjemaet er korrekt

Underskrift arbeidstaker Sted, dato

6. ERKLÆRING FRA ARBEIDSGIVER

Undertegnede bekrefter at all informasjonen i skjemaet er korrekt

Underskrift arbeidsgiver Sted, dato